Regulamento de Mobilidade Internacional para Estudos

Aprovado pelo Conselho Científico em 2 de julho de 2014 e modificado em 11 de abril de 2023, 22 de novembro de 2024, 10 de abril de 2025 e 12 de outubro de 2026

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

Artigo 1.º
(Objeto)

O presente regulamento rege a mobilidade internacional para estudos dos estudantes de Licenciatura e Mestrado da Escola do Porto da Faculdade de Direito da Universidade Católica Portuguesa (EPFD).

Artigo 2.º
(Conceitos de mobilidade internacional)

1. Para efeito deste regulamento, há mobilidade internacional sempre que um estudante se desloca para fora de Portugal para estudar ou realizar outras atividades relacionadas com o estudo, desde que enquadrado em acordos de cooperação celebrados com Universidades estrangeiras.
2. A mobilidade internacional pode ser realizada através de duas modalidades: mobilidade internacional Erasmus + e mobilidade ao abrigo de acordos bilaterais sem financiamento.
3. A mobilidade internacional Erasmus + é realizada ao abrigo de acordos de cooperação bilateral enquadrados no Programa Erasmus + e, por isso, delimitada geograficamente aos Estados-Membros da União Europeia, aos países da EFTA/EEE (Islândia, Liechtenstein e Noruega) e à Turquia (como país candidato à adesão à União Europeia), podendo ser financiada mediante a atribuição de bolsas Erasmus, nos termos do artigo 16.º do presente regulamento.
4. A mobilidade ao abrigo de acordos bilaterais sem financiamento realiza-se no âmbito de acordos de cooperação celebrados com Universidades estrangeiras fora do espaço

geográfico referido no número anterior e sem financiamento institucional da Universidade de origem.

5. Em qualquer uma das modalidades referidas, os estudantes pagam as respetivas propinas na Universidade de origem e o reconhecimento académico é garantido através da elaboração de contratos de estudo (Learning Agreement).

Artigo 3.º

(Duração do período de mobilidade)

O período de mobilidade internacional para estudos tem, em regra, a duração de um semestre letivo, podendo ter a duração de um ano letivo se o plano curricular da Universidade de acolhimento o aconselhar e/ou se as vagas existentes o permitirem.

Artigo 4.º

(Conduta dos estudantes em mobilidade)

Os estudantes em mobilidade internacional devem pautar o seu comportamento pelos princípios consagrados nos estatutos da Universidade Católica Portuguesa (UCP).

CAPÍTULO II

Procedimento de Candidatura e Seleção

Artigo 5.º

(Candidaturas)

1. Podem candidatar-se aos programas de mobilidade internacional os estudantes da Licenciatura e Mestrado da EPFD.

2. Os alunos de Licenciatura devem, no momento da candidatura, reunir as seguintes condições:

a) mínimo de 60 ECTS obtidos;

b) média de curso igual ou superior a 12 valores, sem prejuízo de a Direção da EPFD poder admitir estudantes com média inferior mediante análise do currículo do estudante;

c) situação relativa ao pagamento das propinas regularizada;

d) no caso da mobilidade internacional do Programa Erasmus e independentemente do tipo de mobilidade (estudos ou estágio), não tenham usufruído de bolsas Erasmus durante um período superior a 12 meses no ciclo de estudos em que se encontram.

3. Os alunos de Mestrado devem, no momento da candidatura, reunir as condições referidas nas alíneas b) a d) do número anterior, com as necessárias adaptações.

4. O prazo para apresentação de candidaturas decorrerá:

a) de 1 a 15 de fevereiro, para os estudantes da Licenciatura, que realizarão o período de mobilidade no 1.º ou 2.º semestre do ano letivo subsequente, e para os estudantes de Mestrado com primeira inscrição formalizada respetivamente até ao final de janeiro e aplica-se apenas a mobilidades a realizar no 2.º semestre da parte escolar;

b) de 1 a 15 de outubro, para os estudantes de Mestrado com primeira inscrição formalizada respetivamente até início de setembro, e aplica-se apenas a mobilidades a realizar no 2.º semestre da parte escolar.

5. O processo de candidatura é constituído por um formulário online.

Artigo 6.º

(Seleção)

1. A seleção dos candidatos é efetuada pelo Coordenador das Relações Internacionais da EPFD, em representação da Direção, em função dos seguintes critérios:

a) Média no momento da candidatura, na escala de 0-20, arredondada às centésimas (M);

b) A progressão académica do candidato no programa de estudos inscrito (P):

$$P = \frac{\text{Número total de ECTS realizados até à candidatura}}{30^* \text{ Número de semestres decorridos desde a admissão do curso até à candidatura}}$$

2. O ranking final dos candidatos será calculado com base na fórmula seguinte:

Ranking final = M * P

3. Em caso de empate, serão utilizados os seguintes critérios não cumulativos, pela ordem de prioridade abaixo descrita:

a) Número de ECTS concluídos, no momento da candidatura;

b) Ordem de entrada da candidatura on-line.

4. Em igualdade de circunstâncias, têm prioridade os alunos que realizaram um número superior de créditos no ciclo de estudos onde estão inscritos.

5. A decisão final cabe ao Diretor da EPFD, podendo ser delegada no respetivo Coordenador das Relações Internacionais.

6. Os resultados serão publicados no prazo máximo de 30 dias a contar da data-limite de apresentação de candidaturas.

Artigo 7.º

(Procedimento administrativo)

1. Após a publicação dos resultados das candidaturas, os estudantes têm uma semana para formalizar a sua decisão nos termos definidos pelo Coordenador das Relações Internacionais. Em caso de ausência de resposta no período considerado, a candidatura será eliminada.

2. No caso de candidaturas ao Programa Erasmus, os estudantes que aceitem a bolsa Erasmus e que, entretanto, desistam ficarão impossibilitados de concorrer novamente ao programa dentro do ciclo de estudos em que se encontrem.

3. Após a seleção dos candidatos, o Coordenador das Relações Internacionais comunicará às Universidades de acolhimento os nomes e os contactos dos estudantes selecionados. Recebida a informação, as Universidades de acolhimento procedem ao envio, aos estudantes, dos documentos necessários à respetiva candidatura.

4. Cada Universidade tem impressos próprios (*Application Forms*), tanto para a inscrição como para a reserva de alojamento (se aplicável), que devem ser preenchidos pelo estudante e enviados à Universidade de acolhimento.

5. Os estudantes devem verificar se enviaram todos os documentos solicitados pela Universidade de acolhimento. Se a Universidade de acolhimento exigir o envio de um certificado das unidades curriculares realizadas (*Transcript of Records*), este deve ser solicitado aos Serviços Académicos com a devida antecedência, nunca inferior a uma semana.

6. Os estudantes que realizem um período de mobilidade em países onde a principal língua de estudo é o inglês, o francês, o alemão, o italiano, o espanhol ou o neerlandês são obrigados a realizar um teste inicial *online* de avaliação da competência linguística.

7. O estudante é obrigado a comunicar uma eventual desistência que ocorra durante a formalização do processo de mobilidade. Caso tal não se verifique, o estudante ficará interdito de voltar a candidatar-se a qualquer Programa de Mobilidade.

8. Nos casos em que o estudante comunique a desistência após o dia 15 de maio do ano em que se candidatou a mobilidade, ficará obrigado ao pagamento de um montante de 100 euros; nos casos em que o estudante comunique a desistência após o dia 15 de julho do ano em que se candidatou a mobilidade, ficará obrigado ao pagamento de um montante de 150 euros. A desistência ulterior ao início da mobilidade implicará o pagamento de um montante de 200 euros.

9. O estudante poderá apresentar um requerimento à Direção, invocando causas justificativas da desistência. Se a Direção da EPFD, ouvido o Coordenador das Relações Internacionais, entender que existem causas justificativas poderá determinar a isenção do pagamento dos montantes referidos no número anterior ou uma menor percentagem de valor a pagar.

10. Antes do regresso à Universidade de origem, o estudante deverá contactar o Gabinete de Relações Internacionais da Universidade de acolhimento para:

a) pedir um documento comprovativo de que frequentou o semestre na Universidade de acolhimento, incluindo as datas de chegada e de partida (*Certificate of Stay*). Caso a Universidade de acolhimento não possua um modelo próprio, poderá utilizar o modelo da UCP;
b) confirmar que o certificado com as unidades curriculares realizadas e respetiva classificação final (*Transcript of Records*) será enviado para o Coordenador das Relações Internacionais (international.fd.porto@ucp.pt) da Universidade de origem e para a morada do estudante.

11. O *Certificate of Stay* deverá ser entregue ao Coordenador das Relações Internacionais (international.fd.porto@ucp.pt) no prazo de 10 dias a contar do regresso do estudante.

CAPÍTULO III
Procedimento para Obtenção de Reconhecimento e Equivalências

Artigo 8.º
(Unidades Curriculares)

1. O estudante poderá realizar na Universidade de acolhimento unidades curriculares:

a) correspondentes a disciplinas do plano curricular indicativo da EPFD;

b) sem correspondência no currículo da EPFD, como disciplinas opcionais (jurídicas ou não jurídicas).

2. As unidades curriculares obrigatórias de direito processual português e aquelas que a Direção da EPFD excecionalmente determine são obrigatoriamente realizadas na Universidade de origem.

Artigo 9.º
(*Online Learning Agreement)*

1. O *Online Learning Agreement* provisório ou documento equivalente deverá ser preenchido pelo estudante e de ser assinado pelas 3 partes envolvidas no processo (Estudante/ Universidade de origem/ Universidade de acolhimento).

2. O documento deve ser submetido pelo estudante na plataforma até 31 de maio do ano letivo anterior ao da realização da mobilidade. Em anexo deverão ainda ser entregues, quando disponibilizados pela Universidade de acolhimento, os respetivos programas das unidades curriculares, com indicação dos ECTS, regime de avaliação, bibliografia e carga horária (semanal e total).

3. As alterações ao *Online Learning Agreement* provisório ou documento equivalente só serão aceites se:

a) o horário das unidades curriculares escolhidas não for compatível (houver sobreposição);

b) a oferta da Universidade de acolhimento for alterada.

Nestes casos, os estudantes terão de solicitar ao Coordenador das Relações Internacionais da Universidade de acolhimento que informe o Coordenador das Relações Internacionais

(international.fd.porto@ucp.pt), por escrito, das razões que suscitaram as respetivas alterações, para ulterior aprovação.

4. O *Online Learning Agreement* definitivo ou documento equivalente deverá ser enviado pelos estudantes para o Coordenador das Relações Internacionais (international.fd.porto@ucp.pt) até 15 dias após o início das aulas na Universidade de acolhimento, data a partir da qual não serão autorizadas alterações ao plano apresentado.

5. Durante o período em que participarem no Programa de Mobilidade Internacional, os estudantes não se podem inscrever, nem ser avaliados, em unidades curriculares oferecidas pela EPFD, independentemente dos resultados que venham a obter na Universidade de acolhimento. Em caso de reprovação a uma disciplina, a Direção reserva-se o direito de, excecionalmente, autorizar o estudante a realizar o exame de recurso na EPFD quando se trate de unidade curricular correspondente a disciplina do plano curricular indicativo.

Artigo 10.º

(Pedido de reconhecimento e equivalências)

1. Os estudantes devem requerer à Direção da EPFD, no prazo de 15 dias a contar do início do semestre imediatamente subsequente ao seu regresso, o reconhecimento das unidades curriculares realizadas na Universidade de acolhimento, indicando as disciplinas a que pretendem obter equivalência.

2. O estudante deverá submeter um requerimento na plataforma e-SCA, dirigido à Direção da EPFD a solicitar a creditação das unidades curriculares realizadas em mobilidade internacional. juntando toda a documentação necessária para a adequada avaliação do pedido.

3. É indispensável a apresentação do certificado original de aprovação nas unidades curriculares frequentadas (*Transcript of Records*), incluindo os elementos relativos à carga letiva, classificação final e créditos atribuídos.

4. A falta do certificado original poderá ser suprida mediante o envio de cópia do *Transcript of Records* por parte da Universidade de acolhimento para o Coordenador das Relações Internacionais (international.fd.porto@ucp.pt).
5. Os estudantes podem ser solicitados a fornecer os elementos adicionais que se mostrem convenientes, designadamente o programa das unidades curriculares a que pretendem obter equivalência.
6. Se faltarem elementos necessários à instrução do processo de equivalência, o prazo referido no n.º 1 do presente artigo contar-se-á a partir da data da receção dos mesmos, cabendo ao aluno informar a Direção das razões justificativas de tal falta.

Artigo 11.º

(Equivalência)

1. O juízo de equivalência a disciplina obrigatória ou a disciplina de opção restrita do plano curricular da EPFD assenta na verificação cumulativa de que:
a) existe correspondência substancial entre o objeto e conteúdo da unidade curricular realizada na Universidade de acolhimento e o programa da disciplina obrigatória ou da disciplina de opção restrita do plano curricular da EPFD;
b) existe correspondência adequada entre a carga letiva das duas unidades curriculares.
2. A equivalência referida no n.º 1 é decidida pelo Diretor da EPFD, podendo ser delegada no respetivo Coordenador das Relações Internacionais, após parecer do docente coordenador da unidade curricular em causa.
3. O reconhecimento de unidades curriculares como optativas não depende da respetiva equivalência a disciplinas do plano curricular EPFD.
4. Não serão reconhecidas as unidades curriculares realizadas na Universidade de acolhimento cujo conteúdo coincida com o programa de disciplinas já realizadas na Universidade de origem, ou que incidam exclusivamente na aquisição de competências linguísticas não específicas da área do Direito.

Artigo 12.º

(Créditos)

1. O reconhecimento de unidades curriculares realizadas ao abrigo do Programa Erasmus determina a atribuição dos créditos ECTS estabelecidos pela Universidade de acolhimento.
2. No reconhecimento de unidades curriculares realizadas em mobilidade internacional ao abrigo de acordos bilaterais sem financiamento, os créditos são atribuídos em função da carga letiva de cada unidade curricular.
3. Às unidades curriculares realizadas em qualquer desses Programas e reconhecidas como equivalentes a disciplinas obrigatórias ou a disciplinas de opção restrita do plano de licenciatura da EPFD atribui-se o número de créditos previsto no plano curricular desta Escola.
4. O reconhecimento de unidades curriculares realizadas na Universidade de acolhimento não pode envolver a obtenção de mais do que 40 créditos por semestre e 60 créditos por ano.

Artigo 13.º

(Classificações)

1. As classificações obtidas no estrangeiro são convertidas na escala de 0 a 20, de acordo com a Tabela de Conversão anexa.
2. As classificações obtidas na Universidade de acolhimento serão consideradas para o cálculo da média final de curso.

Artigo 14.º

(Decisão sobre o reconhecimento)

1. O reconhecimento das unidades curriculares realizadas nas Universidades de acolhimento, a atribuição dos créditos e da classificação respetivos depende de Diretor da EPFD, podendo ser delegada no respetivo Coordenador das Relações Internacionais.
2. A decisão sobre o reconhecimento é tomada no prazo de 30 dias a contar da apresentação do requerimento referido no artigo 10.º devidamente instruído com a documentação necessária.

CAPÍTULO IV

Propinas e Bolsas Erasmus

Artigo 15.º

(Propinas)

1. Os acordos bilaterais de mobilidade, em qualquer uma das suas modalidades, garantem a isenção de propinas nas Universidades de acolhimento, pelo que não pode ser solicitado ao estudante tal pagamento em relação ao período de mobilidade acordado, sem prejuízo de eventual cobrança de quantias referentes a seguros e fotocópias.
2. Durante o período de estudos no estrangeiro, os estudantes devem efetuar na EPFD a respetiva matrícula e o pagamento das propinas correspondentes.
3. O valor de propinas a pagar corresponde ao número total de créditos realizados na Universidade de acolhimento e reconhecidos na EPFD.
4. O Diretor poderá determinar a redução ou isenção do pagamento das propinas correspondentes às unidades de crédito atribuídas à(s) unidade(s) curricular(es) realizada(s) na Universidade de acolhimento ou o pagamento faseado das mesmas, nos casos em que o estudante beneficia de apoio social[1] ou noutras situações de insuficiência económico-financeira devidamente alegada e comprovada pelo estudante, nos termos do regulamento EMID – Estímulo à Mobilidade Internacional em Direito.
5. No caso de um estudante realizar unidades curriculares numa universidade estrangeira, em regime de *free mover*, por outra unidade orgânica da UCP, o reconhecimento dos créditos na EPFD implica o pagamento de quantia equivalente à referida nos números anteriores.

Artigo 16.º

(Bolsas Erasmus)

[1] Nos termos do art. 23.º do Despacho n.º 8442-A/2012, de 22/06, retificado pela Declaração de Retificação n.º 1051/2012, de 14/08, alterado pelo Despacho n.º 627/2014 (2.ª série), de 14/01, pelo Despacho n.º 10973-D/2014 (2.ª série), de 27/08, pelo Despacho n.º 7031-B/2015 (2ª série), de 24 de junho, e pelo Despacho n.º 5404/2017 (2ª série), de 21/06:
"1 - Os estudantes a quem seja atribuída bolsa de estudo e que realizem um período de estudos em mobilidade, no país ou no estrangeiro, no âmbito de programas legalmente reconhecidos, conservam o direito à perceção da bolsa base anual, nos termos do presente regulamento, durante o período de mobilidade.
2 - Os estudantes bolseiros a quem seja atribuída, de acordo com regulamentação própria, bolsa no âmbito do Programa Erasmus+, beneficiam, para o período de mobilidade aprovado, de complemento mensal no valor de:
i) € 100,00 se o valor da bolsa base anual calculado nos termos do presente regulamento for inferior a sete vezes o indexante dos apoios sociais;
ii) € 150,00 se o valor da bolsa base anual calculado nos termos do presente regulamento for igual ou superior a sete vezes o indexante dos apoios sociais."

1. O disposto neste artigo é aplicável apenas aos estudantes selecionados para um período de mobilidade internacional ao abrigo do Programa Erasmus.
2. As bolsas de mobilidade "*destinam-se apenas a cobrir as despesas suplementares resultantes da realização de um período de estudos noutra Universidade, nomeadamente: despesas de viagem, despesas de preparação linguística e despesas resultantes da diferença do custo de vida*".
3. O estudante pode beneficiar dos dois tipos de bolsas Erasmus (bolsa para estudos e bolsa para estágio), por ciclo de estudos, desde que o período global de mobilidade não ultrapasse 12 meses.
4. A bolsa Erasmus+ cobre até 130 dias de mobilidade.
5. Para além da bolsa Erasmus, o estudante poderá ainda candidatar-se a uma das seguintes Bolsas Suplementar Erasmus (BSE), de acordo com as normas aplicáveis:
a) Bolsa Suplementar Erasmus (BSE-SOC) destinada a estudantes Erasmus com dificuldades socioeconómicas;
b) Bolsa DIS/SEVD destinada a pessoas com necessidades especiais.
6. A atribuição de bolsas Erasmus, cujo montante e número são determinados anualmente pelo competente organismo da Administração Pública portuguesa, é decidida pelo Diretor da EPFD, podendo ser delegada no respetivo Coordenador das Relações Internacionais.
7. A seleção como estudante Erasmus não garante, por si só, a atribuição de bolsa.
8. No caso de o número de bolsas disponíveis ser inferior ao número de estudantes selecionados, a sua atribuição depende dos critérios indicados no artigo 6º, sem prejuízo da possibilidade de redistribuição do montante global das bolsas disponíveis.
9. A Bolsa Erasmus só é transferida para o estudante após o envio para a Reitoria do Contrato de Mobilidade para Estudantes e do *Online Learning Agreement*.
10. No início do semestre, o Coordenador das Relações Internacionais enviará um e-mail a todos os estudantes para que se desloquem ou enviem os seus procuradores à UCP a fim de assinarem o contrato Erasmus.
11. Após a assinatura do contrato, 70% da Bolsa Erasmus é paga aos estudantes por transferência bancária. Os restantes 30% serão pagos após o preenchimento do relatório

referido no número 12 do presente artigo e da realização do teste de avaliação da competência linguística referida no subsequente número 13.

12. Até 15 dias após o termo do período de mobilidade, os estudantes bolseiros terão de preencher *online*, e segundo indicações da Agência Nacional, um relatório sobre o respetivo período de mobilidade. A falta de preenchimento deste relatório poderá originar a devolução do montante da bolsa Erasmus atribuído.

13. No fim do período de mobilidade, o estudante terá de realizar um teste *online* com o objetivo de avaliar a evolução das suas competências linguísticas. Este teste é obrigatório e tem de ser realizado no prazo de 10 dias a contar da receção do respetivo email. Somente após a submissão do teste, o estudante reúne as condições necessárias para transferência dos pagamentos em falta relativos à sua mobilidade ERASMUS+.

14. O não aproveitamento do estudante no final do período de mobilidade pode constituir motivo para a devolução total ou parcial da bolsa.

CAPÍTULO V
Disposições finais

Artigo 17.º
(Interpretação e integração)

As dúvidas suscitadas pela interpretação e aplicação do presente Regulamento, bem como as resultantes da transição de planos curriculares ou da mudança de regras aplicáveis, são resolvidas pela Direção da EPFD, ouvido o Coordenador das Relações Internacionais e o Conselho Científico em questões de creditação.