



**GABINETE DO REITOR  
COORDENAÇÃO DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS**

**PROGRAMA DE GRADUAÇÃO / DOUTORADO / PESSOAL ACADEMICO E ADMINSITRATIVO  
EURO BRAZILIAN WINDOWS +  
Edital de Seleção de bolsas EBW+ Nº 01.2014**

A Universidade Tiradentes – UNIT, através da sua Coordenação de Relações Internacionais, no âmbito do Programa Euro Brazilian Windows +, torna público e convoca os interessados a apresentarem propostas para obtenção de bolsas à realização de mobilidade de estudantes e pessoal docente e não docente do Brasil em universidades da Espanha, Portugal, França, Itália, Letônia, Suécia, Malta e Alemanha de acordo com o que estabelece o presente Edital.

**1. DO PROGRAMA EURO BRAZILIAN WINDOWS:**

A Universidade do Porto submeteu uma proposta para coordenar o projeto EBW+, uma parceria de 20 Instituições de Ensino Superior da Europa e do Brasil, no âmbito da qual, estudantes, pesquisadores e pessoal docente e administrativo brasileiros serão selecionados e receberão apoio financeiro para realizar um período de mobilidade ou obter um grau completo na Europa.

A parceria inclui Instituições do Brasil e da União Europeia. Esta chamada destina-se à convocação de estudantes e de pessoal docente e não docente para participação no Euro Brazilian Windows + para a realização de mobilidade em universidades Espanha, Portugal, França, Itália, Letônia, Suécia, Malta e Alemanha acordo com o que estabelece o presente Edital.

A data final para o envio de Aplicações é o dia **15 de dezembro de 2014** às **23:59** CET através do sistema <http://ebwplus.up.pt/>

**2. DO OBJETO**

O programa Euro Brazilian Windows + tem como objetivo formar profissionais qualificados, oferecendo aos estudantes e pessoal (acadêmico e administrativo) do Brasil a oportunidade de efetuar uma formação avançada e obter conhecimentos interdisciplinares, bem como a possibilidade de conhecer ambientes socioculturais e pedagógicos diferentes dos seus, contribuindo assim para o enriquecimento da sua aprendizagem pessoal e profissional.

Os objetivos específicos destas mobilidades são:

- Desenvolver e intensificar a mobilidade de estudantes, investigadores e pessoal docente e não docente das universidades brasileiras incluindo os pertencentes a grupos vulneráveis, a fim de poderem obter qualificações e/ou experiência em universidades europeias;
- Promover a cooperação e a mobilidade de agentes do ensino superior do Brasil, contribuindo para o desenvolvimento dos seus recursos humanos e da sua capacidade de cooperação;
- Promover a inovação, a criatividade, a competitividade, a empregabilidade e o reforço da área de atividade dos países da América Latina envolvidos no Consórcio;
- Apoiar projetos que visem contribuir para o desenvolvimento das Tecnologias de Informação e Comunicação;
- Encorajar a melhor utilização dos resultados, produtos inovadores e procedimentos;



**GABINETE DO REITOR  
COORDENAÇÃO DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS**

- Partilhar boas práticas na gestão da mobilidade, baseada na igualdade de oportunidades e no princípio da não discriminação;
- Contribuir para o mútuo enriquecimento das sociedades, para o desenvolvimento de qualificações adequadas para homens e mulheres no mercado de trabalho e para a abertura de espírito e experiência internacional.

### **3. DAS ÁREAS E TEMAS**

#### **3.1. São elegíveis as seguintes áreas e temas de estudo:**

- Educação, Formação de Professores (apenas estudantes de graduação);
- Engenharia, Tecnologia;
- Artes Criativas (música, design, dança e cinema).

### **4. DOS REQUISITOS PARA O CANDIDATO**

#### **4.1. Requisitos Gerais**

Para que o candidato seja considerado elegível e concorrer a uma bolsa do referido programa é necessário cumprir os requisitos descritos abaixo:

- Ter nacionalidade brasileira;
- Não ter residido, nem desenvolvido a sua atividade principal (estudo, trabalho, etc.), durante mais de 12 meses, nos últimos cinco anos, num dos Países Europeus – não aplicável a GA III nem pessoal;
- Não ter beneficiado no passado de uma bolsa Erasmus Mundus para o mesmo tipo de mobilidade;
- Possuir conhecimento suficiente da língua em que os cursos/atividades são desenvolvidos ou de Inglês;

#### **Adicionalmente, para estudantes de graduação:**

- Ter completado com êxito pelo menos um ano de estudos na sua instituição de origem;

#### **Adicionalmente, para estudantes de doutorado (mobilidade):**

- Estar inscrito num programa de doutorado numa Instituição de Ensino Superior;

#### **Adicionalmente, para estudantes de doutorado (completo):**

- Ter completado com êxito pelo menos a graduação, ou preferencialmente o mestrado;



**GABINETE DO REITOR  
COORDENAÇÃO DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS**

**Adicionalmente, para pós-doutorados:**

- Ser pesquisador experiente com um diploma de doutorado, ou ter pelo menos 3 anos de experiência de pesquisa equivalente, incluindo o período de formação em pesquisa numa organização de pesquisa estabelecida de acordo com a legislação nacional após obtenção do diploma que lhe conferiu acesso ao programa de doutorado;

**Adicionalmente, para pessoal docente e administrativo:**

- Trabalhar a tempo integral numa Instituição de Ensino Superior.

**4.2. Requisitos específicos por tipo de mobilidade**

A mobilidade de staff docente e administrativo oferece oportunidades adicionais no que concerne o desenvolvimento pessoal e profissional, através da possibilidade de trabalhar, pesquisar e ensinar numa instituição parceira do projeto. Este tipo de mobilidade envolve sempre uma participação ativa no campo do ensino, da pesquisa e das atividades administrativas do dia-a-dia. Ao submeter a sua candidatura, o candidato deverá ter em conta não só os critérios gerais de elegibilidade, mas também as tarefas que a mobilidade irá exigir.

Para ser elegível e concorrer a uma bolsa Euro Brazilian Windows + no âmbito deste projeto, e adicionalmente aos critérios gerais aplicáveis a todos os candidatos, o pessoal docente e administrativo que se candidata a bolsas de mobilidade deve:

- Trabalhar, em regime de tempo integral, numa Instituição de ensino superior;
- Basear os contratos de mobilidade nos acordos de parceria e na estratégia de sustentabilidade definidos pelos membros do consórcio;
- Acordar, em conjunto com as instituições de origem e de acolhimento, qual o programa de atividades, nomeadamente: palestras ou trabalho administrativo a levar a cabo pelo staff visitante, as atividades de pesquisa ou o tipo de formação a realizar, etc.

**Em termos gerais, durante o processo de seleção dar-se-á prioridade às mobilidades que:**

- Promovam a implementação de novas atividades de cooperação, tais como acordos bilaterais para a implementação da mobilidade ou projetos de pesquisa conjuntos;
- Prevejam a participação de staff em seminários, workshops ou outros tópicos relevantes para a cooperação entre ambas as universidades;
- Permitam a expansão/criação de estruturas de gestão e organizacionais locais ou regionais, nomeadamente serviço de cooperação internacional, grupos de pesquisa e etc.;
- Levem à implementação de mecanismos que permitam uma estrutura académica mais dinâmica das instituições de ensino superior brasileiras que beneficiem do processo de bolonha e da vasta experiência da UE;
- Contribuam para fortalecer a capacidade de cooperação internacional entre as instituições de ensino superior envolvidas na parceria;
- Possam ser utilizadas para consolidar e estender os laços entre departamentos e faculdades;



**GABINETE DO REITOR  
COORDENAÇÃO DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS**

- Preparem futuros projetos de cooperação entre instituições, nomeadamente ao abrigo do Erasmus Mundus, Erasmus + e outros programas externos à UE;
- Criem sinergias entre o Sistema de Ensino Superior da UE e do Brasil, através do uso do ECTS, do Suplemento ao Diploma, entre outros.;
- Permitam progresso na aplicação do ECTS ou de outros sistemas de reconhecimento académico entre instituições parceiras;
- Apoiem a estratégia de sustentabilidade do consórcio EBW+, permitindo o estabelecimento de relações duradouras entre os parceiros;

**No caso de mobilidade de pessoal administrativo:**

- Reforcem a capacidade de gestão das instituições envolvidas no processo de mobilidade;
- Ajudem a criar/desenvolver/fortalecer os departamentos de cooperação internacional das instituições parceiras;
- Identifiquem as boas práticas na gestão da cooperação internacional e, em particular, de novos procedimentos com vista a uma preparação e implementação mais eficientes das mobilidades;
- Desenvolvam/criem serviços de relações internacionais, serviços académicos, departamentos financeiros e outras estruturas de gestão para apoiar a reorganização das instituições parceiras;
- Levem à produção de novos materiais de trabalho e gestão (ex. Flyers, posters, outros documentos de disseminação, documentos de trabalho, etc.);

**No caso de mobilidade de pessoal docente:**

- Assegurem que o docente irá participar no ensino de programas educativos oficiais na instituição de acolhimento;
- Conduzam à produção de novos materiais de ensino;
- Desenvolvam currículos conjuntos (ex. Criação de graus duplos ou conjuntos);
- Encorajem as instituições a expandir e a enriquecer a gama e o conteúdo dos cursos oferecidos;
- Promovam a troca de experiências e capacidades em métodos de ensino;
- Providenciem aos estudantes conhecimento e boas práticas de docentes de instituições parceiras;
- Estimulem atividades de ensino conjuntas, nomeadamente acordos de co-tutela, supervisão conjunta de teses de mestrado/doutorado (...);
- Proponham atividades de pesquisa que possam evoluir para projetos de pesquisa conjuntos;
- Aumentem a visibilidade do sistema de ensino superior europeu e do processo e instrumentos de bolonha;
- Apresentem o sistema de ensino superior europeu, em particular o processo de bolonha e o sistema de ects .

## **5. DA INSCRIÇÃO E SELEÇÃO DOS CANDIDATOS**



**GABINETE DO REITOR  
COORDENAÇÃO DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS**

### **5.1 Preparação da candidatura**

Nesta fase, o candidato deverá seguir os seguintes passos:

1. Verificar os **critérios de elegibilidade** anteriormente indicados;
2. Selecionar **pelo menos uma instituição de acolhimento** entre o conjunto das instituições do projeto.
  - 2.1. Recomenda-se que os candidatos selecionem **até 3 instituições de acolhimento, que têm que ser diferentes**, entre as opções disponíveis, mas sempre respeitando a língua de ensino e os requisitos definidos por cada instituição de acolhimento. No entanto, a segunda e terceira instituições escolhidas poderão decidir não avaliar as candidaturas, dependendo do número total de candidaturas recebidas. Ao selecionar a instituição de acolhimento, é crucial:
    - Assegurar que domina a língua de ensino do país de acolhimento ou que a instituição de acolhimento providencia apoio aos candidatos sem as necessárias aptidões linguísticas para esse país/curso;
    - Assegurar que tem a formação académica necessária no que toca a áreas de estudo/grau académico ao candidatar-se para o tipo de bolsa e para a atividade selecionada;
    - Ter em conta o custo de vida no país de cada instituição parceira e analisá-lo tendo em consideração o valor mensal da bolsa, caso venha a ser selecionado;
    - Ter em conta a necessidade de adaptação a diferentes realidades culturais e também a diferentes condições climáticas, caso venha a ser selecionado;
    - Ter em conta a necessidade de trazer algum apoio financeiro para os primeiros dias na Europa.
3. Ler atentamente o presente **Guia do Candidato** e a seção das **FAQs**;
4. Recolher toda a **informação e documentos necessários** para preencher o Formulário de Candidatura.
  - 4.1. Vários documentos são obrigatórios e se não forem carregados na seção 10 do formulário de candidatura, esta não poderá ser submetida. Caso os documentos sejam ilegíveis, a candidatura será considerada inválida e, consequentemente, não será avaliada.

### **5.2 Submissão Eletrônica**

Para o preenchimento do Formulário de Candidatura, deverá ter-se em consideração os seguintes pontos:

1. Os candidatos devem ter um endereço de e-mail válido e conexão à Internet;
2. De forma a acessar o formulário, os candidatos devem criar um novo registro na seção “Candidatar”, selecionando o tipo de bolsa ao qual quer candidatar-se (ex. estudante de Graduação).



**GABINETE DO REITOR  
COORDENAÇÃO DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS**

3. O formulário irá iniciar-se com um conjunto de questões relativas a:

- Critérios gerais de elegibilidade
- Identificação de Grupo Alvo

4. Os candidatos devem responder de forma verdadeira a todas as questões para que, desta forma, assegurem o cumprimento de todos os critérios gerais de elegibilidade. No caso de um dos critérios de elegibilidade não ser cumprido, o sistema irá imediatamente informar o candidato através da seguinte mensagem: “Por favor verifique os critérios de elegibilidade”.

5. Os candidatos devem depois preencher o Formulário de Candidatura online no website do projeto. O sistema irá guardar a candidatura como rascunho sempre que clicar no Botão “Guardar”, podendo deste modo ser revista, editada e completada. A parceria disponibilizou uma versão Word para que possa ser descarregada e para um preenchimento mais fácil. Depois cada candidato deve copiar/colar a informação no formulário de candidatura online.

6. Os candidatos devem preparar cuidadosamente a candidatura e revê-la antes de premir o botão “Submeter”.

- Após clicar no botão “Submeter”, não é possível fazer nenhuma mudança adicional à proposta já submetida. Sendo assim, caso deseje realizar alguma mudança válida, deverá criar um novo registro e preencher um novo Formulário de Candidatura.

7. Os candidatos deverão ter apenas uma candidatura válida no início do processo de seleção. Sendo assim, se o mesmo candidato submeter várias candidaturas eletrônicas, o sistema informático irá automaticamente considerar como válida apenas a última e desconsiderar todas as anteriores.

8. No caso das candidaturas de instituições parceiras ou associadas, a articulação do processo de candidatura deverá sempre contar com o apoio da pessoa de contato na instituição de origem, que é a responsável por conceder informação acerca dos critérios locais de elegibilidade, os quais deverão ser disponibilizados ao candidato.

9. Todos os documentos acima mencionados deverão ser anexados ao Formulário de Candidatura. É importante ressaltar que todas as candidaturas incompletas ou que contenham documentos em branco/ilegíveis não serão consideradas elegíveis e serão imediatamente excluídas.

10. Caso deseje anexar mais do que um documento no mesmo campo (ex: carta de apoio da instituição de origem), o ficheiro anexado deverá incluir a digitalização de todos os documentos, até um máximo de 5MB. Devido a limitações no servidor web que aloja este website, os documentos carregados deverão ter um tamanho máximo de 5 MB.



**GABINETE DO REITOR  
COORDENAÇÃO DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS**

### **5.3. Como carregar um documento?**

Deverá seguir os seguintes passos para cada um dos documentos exigidos:

Clicar no botão “Browse” e selecionar o documento

Clicar em “Upload” (carregar)

Depois de carregar todos os documentos precisa apenas clicar em “Back to the menu” e a seção estará verde (). GUI-PDF-TK e PDFSAM são programas úteis para o manuseamento de documentos PDF. Pode fazer o download destes no Formulário de Candidatura.

Deverá começar por juntar numa pasta todos os documentos PDF que quer unir. Em seguida, deverá usar o botão “Unir” para unir todos os documentos num único documento PDF. No final, poderá fazer o carregamento do novo documento na seção correspondente.

## **6. PROCESSO DE SELEÇÃO**

O Comitê de Seleção, atuando enquanto conselheiro do Comitê Diretivo, irá supervisionar as atividades de avaliação. Esta supervisão tem como objetivo a validação dos procedimentos de avaliação, de forma a assegurar a imparcialidade e a transparência do processo, através da amostragem aleatória e técnicas semelhantes. Este Comitê irá também elaborar a proposta dos candidatos a serem selecionados, de acordo com a distribuição dos fluxos de mobilidades estabelecida, assegurando que foram considerados os critérios baseados no sucesso académico. Apenas os candidatos que obtiveram, por parte da instituição de acolhimento na fase de avaliação, uma classificação de Muito Bom/Excelente, isto é, uma nota de 80% ou superior, serão selecionados (exceções muito específicas poderão ser autorizadas no sentido de cumprir com os objetivos finais do projeto). Para além da nota final atribuída por cada instituição de acolhimento com base nos critérios acima mencionados, outros fatores serão também tidos em consideração em casos de semelhança de notas, de modo a responder de forma mais adequada aos objetivos do projeto e do programa Erasmus Mundus. Por exemplo: equilíbrio entre instituições parceiras, equilíbrio entre gêneros, candidatos em situação económica desfavorável, candidatos portadores de incapacidade física, assim como outros fatores transversais. Esta proposta de seleção tem como objetivo uma melhor distribuição das oportunidades de mobilidade e será submetida ao Comitê Diretivo para aprovação final.

## **7. DOCUMENTOS DE CANDIDATURA**

No caso de um documento ser considerado obrigatório pela instituição de acolhimento, deverá ser submetido online. Se o candidato não carregar qualquer um dos seguintes documentos no seu Formulário de Candidatura, esta será imediatamente excluída, sem qualquer possibilidade de recurso a esta decisão.

- Foto (obrigatório para todos os tipos de mobilidade)
- Vídeo (opcional)



**GABINETE DO REITOR**  
**COORDENAÇÃO DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS**

- Documento de identificação pessoal – Deverá ser emitido por uma autoridade nacional, ou não será considerado válido e, conseqüentemente, a candidatura será imediatamente excluída. Caso o seu país não emita tal documento, é obrigatório carregar uma cópia do seu passaporte neste campo (obrigatório para todos os tipos de mobilidade).
- Passaporte (opcional quando já tiver carregado o documento de identificação pessoal)
- Certificado de grau obtido – Deverá ser emitido pela instituição do candidato e deverá estar devidamente datado, assinado e carimbado, ou a candidatura não será considerada válida e será imediatamente excluída. No caso de possuir mais do que um grau acadêmico, o arquivo a carregar deverá conter uma digitalização de todos os documentos (obrigatório para mobilidades de Doutorado mobilidade, Doutoramento completo, pós-doutorado e staff). Não é necessário revalidar o diploma.
- Histórico escolar - Deverá ser emitida pela instituição de origem e deverá conter em detalhe todas as disciplinas frequentadas e notas obtidas. Este documento deverá estar devidamente datado, assinado e carimbado pela instituição de origem, ou ter certificação oficial digital. Caso tal não aconteça, a candidatura não será considerada válida e será imediatamente excluída (obrigatório para todos os estudantes de graduação e doutorado – mobilidade e completo).
- Declaração da instituição parceira que contenha uma breve descrição da principal atividade do candidato – Este documento deverá estar devidamente datado, assinado e carimbado pela instituição parceira, ou a candidatura não será considerada válida e será imediatamente excluída. Esta declaração deverá ser escrita na língua da instituição de acolhimento ou, no caso de o candidato escolher várias instituições de acolhimento, em Inglês, pela pessoa responsável pelas atividades/projeto do candidato na instituição de origem. (apenas aplicável a mobilidades de staff)
- Declaração de apoio da instituição de origem – Este documento deverá ser emitido por um professor ou pelo respectivo departamento acadêmico do candidato. Deverá estar devidamente datado, assinado e carimbado pela instituição parceira, ou a candidatura não será considerada válida e será imediatamente excluída. Este documento é obrigatório para todos os candidatos de intercâmbio (mobilidade não conducente a grau) e candidatos staff. Outros candidatos são também aconselhados a submeter este documento de apoio, embora ele não seja obrigatório.
- Declaração emitida pela instituição de origem que prove que o candidato se encontra inscrito no curso (obrigatório para estudantes de graduação e de doutorado mobilidade)
- Certificado de competência linguística - Este documento deverá estar devidamente datado, assinado e carimbado pela instituição que o emite. Se a instituição à qual se candidata exigir a apresentação de certificado linguístico, (ex. Alemão ou Inglês), o carregamento do certificado linguístico é obrigatório. Caso o candidato não carregue este documento no Formulário de Candidatura, a sua candidatura será imediatamente excluída do projeto, sem qualquer possibilidade de recurso a esta decisão. Em todos os outros casos, o documento é opcional.
- Declaração de Honra do candidato - Este documento deverá estar devidamente datado e assinado (obrigatório para todos os tipos de mobilidade; o modelo está disponível no Formulário de Candidatura).

**GABINETE DO REITOR**  
**COORDENAÇÃO DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS**

- Documento que comprove especificamente a sua condição de deficiência física. Exemplo: declaração de honra de um médico; exame médico recente; etc. No caso de não carregar este documento, não irá ser considerado como um candidato portador de deficiência.
- Documento que comprove especificamente que se encontra numa situação socioeconômica vulnerável. Este documento deverá estar devidamente datado, assinado e carimbado pela entidade que o emite. No caso de não carregar este documento, não irá ser considerado numa situação socioeconômica vulnerável.
- Documento que prove especificamente que atualmente se encontra numa situação particularmente vulnerável a nível social ou político. Este documento deverá ser emitido por uma autoridade reconhecida e deverá estar devidamente datado, assinado e carimbado por essa mesma entidade.
- Outros documentos relevantes para a candidatura

## **8. DAS BOLSAS**

### **8.1 Tipos de mobilidade**

O programa Euro Brazilian Windows + irá fornecer bolsas para mobilidade de graduação, doutorado, pós-doutorado e pessoal docente e administrativo conforme descrito na tabela abaixo:

| Grupo-alvo         | Tipos de mobilidade disponíveis  | Durações disponíveis |   |   |    |    |    |
|--------------------|----------------------------------|----------------------|---|---|----|----|----|
|                    |                                  | 1                    | 5 | 6 | 10 | 18 | 32 |
| Grupo-alvo 1       | Graduação (mobilidade)           |                      | X |   | X  |    |    |
|                    | Doutorado (mobilidade)           |                      |   |   | X  | X  |    |
|                    | Pessoal docente e administrativo | X                    |   |   |    |    |    |
| Grupo-alvo 2       | Doutorado (mobilidade)           |                      |   |   | X  | X  |    |
|                    | Doutorado (completo)             |                      |   |   |    |    | X  |
|                    | Pós-doutorado                    |                      |   | X | X  |    |    |
|                    | Pessoal docente e administrativo | X                    |   |   |    |    |    |
| Grupo-alvo 3       | Graduação (mobilidade)           |                      | X |   |    |    |    |
|                    | Doutorado (completo)             |                      |   |   |    |    | X  |
| BOLSAS TOTAIS: 151 |                                  |                      |   |   |    |    |    |



**GABINETE DO REITOR  
COORDENAÇÃO DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS**

**9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

Esclarecimentos e informações adicionais sobre o conteúdo deste Edital podem ser obtidos no site <http://ebwplus.up.pt/>. Em caso de dúvidas e esclarecimentos, entrar em contato com o setor de Relações Internacionais através do telefone (79) 3218-2297 e do e-mail [relacoes\\_internacionais@unit.br](mailto:relacoes_internacionais@unit.br) das Segundas as Sextas das 8:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00.

Aracaju, 15 de setembro de 2014.

---

**Matheus Batalha Moreira Nery**  
Coordenador de Relações Internacionais

---

**Jouberto Uchôa de Mendonça**  
Reitor