

Publicado no Dou

nº 335 de 15/07/16 pág. 58



ACORDO DE PARCERIA DO CONSÓRCIO

Parceria Erasmus Mundus Ação 2 Lote 9 - Brasil

Projeto “Euro-Brazilian Windows +”

**Número do Grant Agreement:
2014-0982**

Versão Novembro 2014





O Acordo de Parceria do Consórcio (CPA) é estabelecido no âmbito do programa Erasmus Mundus, Ação 2, Lote 9, Brasil. Este documento tem como objetivo alcançar uma boa gestão da parceria e abordar todos os aspectos ligados à organização do esquema de mobilidade.

Este documento estabelece os termos do acordo entre os parceiros e associados do Programa Erasmus Mundus Ação 2, lote 9, consórcio "EBW+ – EURO-BRAZILIAN WINDOWS +". Este "Acordo de Parceria do Consórcio (CPA, segundo as suas siglas em inglês), juntamente com o "Acordo Financeiro" (anexo 1) e o "Grant Agreement" (anexo 2), constituem o "corpus legal" deste projeto no qual se definem os direitos e obrigações dos parceiros e associados. Adicionalmente, o anexo 3 estabelece as regras e procedimentos para uma boa implementação do projeto EBW+, mostrando os esforços do consórcio nesse sentido.

1. COMPOSIÇÃO DA PARCERIA

O consórcio EBW+ é coordenado pela **Universidade do Porto** (UP), Portugal and co-coordenado pela **Universidade Federal do Rio Grande do Sul** (UFRGS), Brasil. A parceria é composta por 20 instituições de ensino superior, **10 europeias e 10 brasileiras**:

Parceiros europeus:

1.	Portugal	Universidade do Porto	UPorto
2.	Letônia	Riga Technical University	RTU
3.	Alemanha	Technische Universität Dresden	TUD
4.	Portugal	Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro	UTAD
5.	Itália	Università degli studi di Roma "La Sapienza"	UNIROMA
6.	Malta	Università ta' Malta	UM
7.	Espanha	Universitat Politècnica de València	UPV
8.	França	Université de Rouen	UR
9.	França	Université Lille	ULille
10.	Suécia	Uppsala Universitet	UU

Parceiros brasileiros:

1.	Brasil	Universidade Federal do Rio Grande do Sul	UFRGS
2.	Brasil	Universidade Federal de Campina Grande	UFCG
3.	Brasil	Universidade Federal de Lavras	UFLA
4.	Brasil	Universidade Federal de Mato Grosso	UFMT
5.	Brasil	Universidade Federal de Roraima	URR
6.	Brasil	Universidade Federal do Rio de Janeiro	UFRJ
7.	Brasil	Universidade Federal do Tocantins	UFT
8.	Brasil	Universidade Federal Rural de Pernambuco	UFRPE
9.	Brasil	Universidade Regional do Cariri	URCA
10.	Brasil	Universidade Tiradentes	UNIT

daqui em diante denominados "Parceiros" e cada um representado pelo seu representante legal.

É também composto por um grupo de instituições associadas, da Europa e do Brasil:

1.	Bélgica	Santander Group	SG
2.	Portugal	Universidade Nova de Lisboa	UNL
3.	Brasil	Associação de Assessorias de Instituições de Ensino Superior Brasileiras para Assuntos Internacionais	FAUBAI
4.		Fundação Nacional do Índio	FUNAI
5.		Universidade do Estado do Amazonas	UEA
6.		Universidade Estadual do Norte do Paraná	UENP
7.		Universidade Federal do Maranhão	UFMA
8.		Universidade Federal do Mato Grosso do Sul	UMS
9.		Universidade Regional do Noroeste do Estado do Rio Grande do Sul	UNIJUI
10.		Universidade Vila Velha	UVV

* O número de instituições associadas pode aumentar durante a implementação do projeto. Neste caso, a instituição de coordenação irá notificar as instituições da parceria por escrito e a informação corrigida será adicionada no presente documento, sem a necessidade de assinar uma nova versão da CPA.

daqui em diante denominados “Associados” e cada um representado pelo seu representante legal.

Considerando que:

- O Erasmus Mundus Ação 2 é um programa da UE para a promoção da cooperação entre instituições de ensino superior e do intercâmbio de estudantes, investigadores e pessoal dos Estados-Membros da EU e dos países extracomunitários;
- Os Parceiros e Associados, tendo uma considerável experiência no Programa Erasmus Mundus Ação 2, apresentaram uma proposta de projeto denominado “EBW+ – EURO BRAZILIAN WINDOWS +”, no âmbito do lote 9, da Convocatória para Candidaturas EACEA/18/2013 da Comissão Europeia;
- O Projeto EBW+ foi selecionado para financiamento pela EACEA;
- O projeto fornece apoio financeiro para a mobilidade de estudantes de graduação e doutorado, bem como pesquisadores e pessoal académico e administrativo do Brasil para a Europa;
- O período de implementação do projeto e as suas ações tem início em 15/07/2014 e terminam em 14/01/2018, período que determina o período de elegibilidade para o financiamento da UE.

Pelo presente acordo, os Parceiros e Associados determinam o seu compromisso para com o sucesso da implementação do projeto e acordam o seguinte:

2. OBJETIVOS GERAIS E PRINCÍPIOS

2.1 Objetivos gerais do Programa Erasmus Mundus:

- Melhorar a qualidade do ensino superior através da cooperação internacional

- b) Aumentar a atratividade do ensino superior europeu
- c) Contribuir para a compreensão intercultural
- d) Contribuir para a capacitação das instituições parceiras e dos seus países
- e) Fornecer a bons estudantes, provenientes de grupos vulneráveis, mais educação e desenvolvimento profissional
- f) Contribuir para a melhoria das perspetivas de carreira de estudantes e de pessoal
- g) Promover a cooperação entre as instituições de origem e de acolhimento
- h) Desenvolver relações sustentáveis para além do término do projeto e do seu enquadramento

2.2 Objetivos gerais do projeto EBW+

- a) O Projeto EBW+ visa promover o enriquecimento mútuo e um melhor entendimento entre a Europa e o Brasil através do intercâmbio de pessoas, conhecimentos e competências ao nível do ensino superior e cooperar nas seguintes atividades:
 - **Promover a mobilidade de estudantes** -ao nível de graduação e doutorado - e incentivar os(as) bolseiros(as) para utilizar os conhecimentos e competências adquiridos em benefício do desenvolvimento social, humano, económico e político das suas instituições e país;
 - **Incentivar a mobilidade de pesquisadores e pessoal académico e administrativo**, facilitando a capacitação dos recursos humanos dos parceiros favorecendo uma cooperação sustentável;
 - **Estimular a transferência de know-how e de boas práticas** entre os Parceiros e Associados através da implementação de procedimentos e metodologias e simplificar a organização dos fluxos de mobilidade e a implementação de uma estratégia forte de internacionalização.
- b) O Projeto EBW+ pretende ser um instrumento para uma cooperação duradoura e frutífera entre os Parceiros e Associados da Europa e do Brasil, assim como uma global. No âmbito do projeto, e no seguimento das regras estabelecidas para a gestão de projetos Erasmus Mundus Ação 2, os Parceiros e Associados comprometem-se a promover e a desenvolver novas atividades de cooperação que possam levar ao reforço e à consolidação da cooperação existente.
- c) As atividades de mobilidade estão sujeitas à utilização de ferramentas específicas (descritas em detalhe no anexo 3, "Anexo de Gestão"), que aumentam a transparência, a equidade e a justiça com o objetivo de promover valores comuns que respeitam os direitos humanos, as liberdades fundamentais, a paz, a democracia, a boa governação e a igualdade de género, o direito, a solidariedade e a justiça.
- d) Para atingir os objetivos gerais e os objetivos comuns descritos neste documento, os Parceiros e Associados comprometem-se a respeitar os princípios de igualdade de género e combate às desigualdades sociais, económicas e outras que tenham particular impacto em grupos vulneráveis, tais como refugiados, pessoas portadoras de deficiências, deslocados internos, ou populações indígenas, entre outros.

2. GESTÃO E ORGANIZAÇÃO

O consórcio EBW+ vai trabalhar para garantir uma coordenação e processo de tomada de decisão eficientes, bem como um alto grau de confiança e comunicação entre os Parceiros e Associados envolvidos a fim de alcançar uma cooperação forte, bem organizada e saudável. O consórcio estabelece um elevado grau de envolvimento dos parceiros em questões como a gestão de atividades, organização da mobilidade e gestão financeira.

3.1 Estruturas de gestão e responsabilidades

O diagrama a seguir mostra as estruturas de gestão responsáveis pelo acompanhamento das atividades do consórcio. Essas estruturas são responsáveis pel' :

- a) Os processos de candidatura, seleção e admissão;
- b) A gestão académica, administrativa e financeira;
- c) A avaliação interna da qualidade académica e a divulgação de informações.

Modelo de Gestão do Consórcio



O projeto será gerido pelos seguintes

O **Comité Diretivo**, responsável por:

- a) Definir e supervisionar uma política comum, questões gerais e normas que implicam uma responsabilidade partilhada e responsabilização para os esforços conjuntos da parceria;
- b) Discutir, aprovar e implementar a visibilidade e estratégia de disseminação proposta pelo Comité de Garantia da Qualidade e Informação para a divulgação do Programa Erasmus Mundus e, em particular, do Projeto EBW+;



- c) Definir a estratégia de implementação e todos os procedimentos e metodologias para serem implementados e seguidos pela parceria (parceiros, coordenador, co-coordenador e associados);
- d) Discutir e aprovar o orçamento das atividades e gerir o financiamento atribuído de acordo com o Guia do Programa da EACEA e as regras estabelecidas;
- e) Monitorizar constantemente as ações e atividades do consórcio,
- f) Sugerir alterações e medidas corretivas para adotar no caso de ser necessário.

Os representantes do Comité Diretivo de cada instituição parceira serão nomeados pelo Reitor antes da reunião de lançamento do projeto e terão a obrigatoriedade de informar todos os restantes membros dos Comités Locais acerca dos resultados das reuniões do Comité Diretivo.

O **Comité de Seleção**, cujas instituições representativas serão nomeadas pelas instituições parceiras do consórcio durante a reunião de lançamento do projeto, e, atuando como órgão consultivo do Comité Diretivo, será responsável por:

- a) Supervisionar o trabalho realizado pelos Comités de Avaliação, garantindo um processo de seleção imparcial e transparente, com base no mérito, mas também considerando as questões transversais mais relevantes (equilíbrio de género, parceiros, regiões e participação de grupos mais vulneráveis) e assegurando a igualdade de oportunidades;
- b) Analisar a avaliação das candidaturas tendo em consideração a distribuição das bolsas disponíveis por grupo-alvo, tipos de mobilidade e instituições parceiras;
- c) Propor a seleção final dos fluxos de mobilidade, propondo o ranking geral, considerando a pré-seleção (ranking) fornecida pelos Comités Locais;
- d) Assegurar que o processo de seleção considera:
 - Mérito académico e formação anterior - o Comité de Seleção seguirá os processos comuns de seleção acordados com base na qualidade das candidaturas, garantindo que somente as candidaturas com Muito Bom/Excelente serão selecionadas (somente aquelas classificadas com nota de 80% ou superior serão consideradas para seleção, todas as candidaturas classificadas entre 60%-79% serão imediatamente colocadas na lista de reserva e todas as classificadas abaixo de 60% serão rejeitadas devido à falta de qualidade). Existe uma exceção que pode ser aplicada pelo Comité de Seleção, particularmente no caso dos candidatos TG3 e/ou candidatos vulneráveis, com o objetivo de assegurar o respeito pelos "cross-cutting issues";
 - Equilíbrio de género;
 - Equilíbrio de parceiros e geográfico (por região dentro do Brasil);
 - Participação de pessoas desfavorecidas;
 - Condições económicas e sociais dos(as) candidatos(as), bem como as circunstâncias de acesso ao ensino superior no Brasil;
- e) Assegurar que o processo de seleção tem em conta os seguintes critérios, propostos pela instituição coordenadora na reunião de lançamento do projeto e acordados entre todos os parceiros:

Graduação	Doutorado	Pos-doutorado e Pessoal académico e administrativo
Mérito Académico – 50%	Mérito Científico – 40%	Experiência anterior/Investigação – 40%



Motivação – 25%
Competências Linguísticas – 25%

Projeto de pesquisa – 30%
Motivação – 15%
Competências Linguísticas – 15%

Plano de Investigação/Plano de trabalho – 30%
Motivação – 15%
Competências Linguísticas – 15%

O cálculo da nota final é feito automaticamente pelo sistema UPSoft tendo em consideração as percentagens atribuídas a cada critério.

O sistema UPSoft permite que as instituições parceiras insiram um ranking das candidaturas selecionadas. A opção do ranking não é obrigatória, é apenas para permitir que as instituições de acolhimento possam aplicar outros critérios relevantes no processo de seleção, tal como: *cross-cutting issues*, prioridades no que diz respeito a uma futura cooperação, oportunidades de cooperação, etc. As instituições de origem poderão também adicionar comentários ou informações relevantes no campo “Observações” do sistema. O objetivo é fornecer Informação adicional às instituições de acolhimento e ao comité de seleção sobre os candidatos, e também mostrar quais as prioridades de seleção.

As instituições de acolhimento devem ter em consideração a necessidade de aceitar candidatos de diferentes regiões e instituições. No caso da instituição de acolhimento apenas aceitar/avaliar positivamente candidatos de uma determinada região, não lhes serão atribuídas bolsas a todos eles, com o objetivo de assegurar uma distribuição equilibrada das oportunidades no processo de seleção.

No processo de seleção, será dado especial atenção às instituições não europeias, e assim sendo, o equilíbrio entre as instituições brasileiras será o aspeto mais relevante a ter em consideração.

- f) Submeter a proposta final de seleção ao Comité Diretivo para uma última aprovação antes da publicação dos resultados oficiais.
- g) Analisar as sugestões feitas à lista final de seleção pelos parceiros e associados que não estiveram presentes no Comité de Seleção e implementar as correções, caso se justifique.

Os membros do Comité de Seleção cujas Universidades foram nomeadas pelo Comité Diretivo durante a Kick-off meeting, deverão ser nomeados pelo Reitor dos parceiros selecionados, dois meses antes da reunião de seleção programada.

Para assegurar a completa transparência no processo de seleção, os membros não podem ser parte interessada no processo de seleção; pelo que não são elegíveis para se candidatar às oportunidades de mobilidade do projeto. É obrigatória a assinatura de uma “Declaração de Ausência de Conflito de Interesses” por cada um dos membros dos Comités de Avaliação e do Comité de Seleção.

O **Comité para a Sustentabilidade**, coordenado pela Universidade Federal do Rio Grande do Sul (co-coordenadora), será nomeado pelo consórcio e, atuando como órgão consultivo, será responsável por criar as condições necessárias para garantir a manutenção das atividades após o final do financiamento europeu, nomeadamente através de:

- a) Procura de oportunidades de financiamento além do programa EMA2;
- b) Desenvolvimento das condições necessárias nas IES envolvidas e outras partes interessadas para implementar atividades futuras de cooperação

Os membros do Comité para a Sustentabilidade representantes das instituições parceiras serão nomeados no prazo de um mês após a reunião de lançamento. Os membros do Comité para a Sustentabilidade devem manter um contato permanente e reunir regularmente com recurso às tecnologias de videoconferência de forma a assegurar o necessário acompanhamento à boa implementação do projeto.

O **Comité Local**, que inclui um representante do Comité Diretivo e pessoal dos Gabinetes de Relações Internacionais das instituições. Esta estrutura deve estar bem estabelecida e consolidada dentro de cada instituição parceira; os seus representantes devem ser nomeados pelo Reitor antes da reunião de lançamento do projeto. Esta informação deve ser enviada à instituição coordenadora pelo menos um mês antes da reunião de lançamento do projeto.

Os **Comités de Avaliação** (um para cada área científica de estudo) são compostos por, pelo menos, dois peritos de cada área temática de excelência e são responsáveis pela avaliação, seleção e classificação dos(as) candidatos(as) com base no seu mérito. As normas e critérios de avaliação comuns serão aprovados durante a reunião de lançamento do projeto por todos os parceiros mediante uma proposta apresentada pelas instituições coordenadora e co-coordenadora.

De forma a garantir total transparência no processo de seleção, os membros dos Comités de Avaliação não são elegíveis para se candidatar às oportunidades de mobilidade do projeto. É obrigatória a assinatura de uma "Declaração de Ausência de Conflito de Interesses" por cada membro dos Comités de Avaliação. Nos casos em que o número de avaliadores envolvidos no processo for muito alto, estes avaliarão as candidaturas em respeito pelas regras internas da sua universidade e a "Declaração de Ausência de Conflito de Interesses" será apenas assinada pelos membros do Comité Científico.

Uma descrição detalhada das funções de cada estrutura de gestão está incluída no anexo 3 deste acordo ("Anexo de Gestão").

4. FUNÇÕES E OBRIGAÇÕES

4.1. Funções das instituições coordenadoras, parceiras e associadas

Com a assinatura do presente acordo e dos seus anexos, as instituições coordenadoras, as parceiras e as associadas comprometem-se a:

- a) Respeitar os objetivos gerais comuns que formaram a base para o estabelecimento da parceria;
- b) Cumprir as ações definidas na candidatura e o programa de trabalho aprovado de comum acordo entre as partes;
- c) Fazer todos os esforços para concretizar os objetivos comuns gerais de cada ação para as quais foi atribuído financiamento europeu;
- d) Assegurar o completo reconhecimento dos Estudos e Pesquisa para os estudantes *outgoing* que foram selecionados; qualquer estudante que cumpra com os requisitos impostos pela instituição parceira/associadas, deverá ter o reconhecimento completo dos estudos na Europa.
- e) Emitir os documentos de mobilidade necessários para assegurar o reconhecimento completo dos estudos/Pesquisa fora do país (Transcrições de Registo, Diploma, Suplemento ao Diploma - apenas aplicável às instituições europeias; Prova de Reconhecimento Académico apenas aplicável às instituições brasileiras)

- f) Aplicar como instituições de acolhimento uma política de isenção de taxas para todos os fluxos de mobilidade, sempre que a duração dos estudos é inferior a 10 meses – para instituições europeias;
- g) Aplicar como instituições de origem uma política de isenção de taxas para todos os fluxos de mobilidade, sempre que a duração dos estudos é igual ou superior a 10 meses – para instituições brasileiras;
- h) Abster-se de qualquer ação que possa contribuir para o favorecimento do *brain-drain* do Brasil. As instituições europeias comprometem-se a não contratar qualquer bolsheiro(a) num prazo de três anos após a conclusão da mobilidade na Europa;
- i) Incentivar os(as) participantes brasileiros nas atividades de mobilidade a utilizar os conhecimentos e as competências adquiridas em benefício do desenvolvimento social, humano, económico e político dos seus países, contribuindo assim para a prevenção do *brain-drain*;
- j) Incentivar todos(as) os(as) participantes nas atividades de mobilidade a tornarem-se embaixadores(as) dos seus países de origem e instituições durante a sua mobilidade na Europa e embaixadores(as) do seu país de acolhimento e instituições nos seus países de origem após a conclusão da mobilidade, para favorecer a cooperação internacional e alcançar um melhor entendimento entre os povos;
- k) Manter relações de cooperação mútua e intercâmbio regular de informações no âmbito da parceria sobre questões de interesse comum;
- l) Demonstrar uma atitude transparente em matéria de gestão e informações sobre as ações para as quais é concedido o financiamento europeu e cooperar plenamente com auditorias anuais ou ocasionais sobre a implementação do projeto EBW+;
- m) Assumir plena responsabilidade na garantia de implementação de todas as atividades em conformidade com as regras da EACEA, o Guia do Programa Erasmus Mundus e o Manual Administrativo e Financeiro;
- n) Assegurar uma forte e eficiente comunicação entre as instituições coordenadoras, parceiras e associadas, garantindo também a precisão das informações e materiais fornecidos aos parceiros ou associados;
- o) Fornecer todas as informações relevantes e detalhadas para responder a qualquer questão que EACEA possa ter em relação à implementação do projeto;
- p) Fornecer todos os documentos e informações que possam ser exigidos à EACEA, em especial em relação a provas de pagamento e gestão financeira do projeto, mas também os documentos que permitem a rastreabilidade dos pagamentos e verificação da implementação da mobilidade;
- q) Fornecer, no caso de auditorias, verificações ou avaliações, todos os documentos necessários, incluindo as contas dos parceiros, o original dos documentos contabilísticos e as cópias assinadas de subcontratos, se houver.
- r) Informar a parceria (instituições coordenadoras e parceiros) sobre a ocorrência de qualquer evento que possa afetar a implementação da ação;
- s) Aprovar as disposições necessárias para a eficaz implementação do projeto (CPA e os seus anexos);
- t) Organizar atividades de promoção e publicar materiais de promoção, respeitando o artigo II. 5 "Publicidade" da Convenção de subvenção (anexo 2);
- u) Contribuir para a ampla divulgação das oportunidades do projeto dentro e fora da parceria;
- v) Preparar os dados necessários para a elaboração de relatórios, verificações

financeiras e outros documentos solicitados pela EACEA ou pelas instituições coordenadoras.

4.2. Funções da instituição coordenadora

- a) Ser o único intermediário de toda a comunicação entre os Parceiros e a EACEA, e de outras partes não europeias relevantes, como as Delegações da UE, embaixadas, ministérios, etc.;
- b) Ser responsável pelo fornecimento à EACEA de todos os documentos, relatórios e informações requeridas dentro dos prazos estabelecidos;
- c) Administrar o financiamento atribuído ao Projeto EBW+ e cumprir as tarefas financeiras de acordo com as disposições financeiras estabelecidas no "Grant Agreement" e no Manual Administrativo e Financeiro;
- d) Distribuir o financiamento atribuído como *lump-sum* entre os Parceiros de acordo com o estabelecido neste acordo;
- e) Informar os Parceiros e Associados de quaisquer eventos que possam ser suscetíveis de afetar substancialmente a implementação do Projeto EBW+;
- f) Providenciar uma equipa de gestão e pessoal necessário para coordenar, implementar e administrar o projeto e facilitar uma comunicação permanente entre todos os Parceiros e Associados;
- g) Preparar a proposta da estratégia de visibilidade e divulgação para ser aprovada pelo Comité Diretivo;
- h) Definir a estratégia de Comunicação e apresentá-la ao Comité Diretivo para aprovação;
- i) Organizar atividades conjuntas, especialmente reuniões do consórcio para discutir os procedimentos de gestão e de implementação das atividades previstas. Tais reuniões, a sua agenda e o local, serão propostos aos Parceiros para aprovação e a sua versão final será enviada também para conhecimento da EACEA;
- j) Executar e monitorizar a implementação das atividades e das decisões tomadas durante as reuniões do consórcio;
- k) Criar e gerir um website com informações gerais sobre o programa, o projeto e todas as informações académicas, administrativas e financeiras;
- l) Implementar e gerir o sistema informático criado na U.Porto para a implementação do projeto, nomeadamente no que diz respeito a: website, candidatura on-line, arquivos, seção "Bolseiros", seção "Parceiros", ferramentas de comunicação on-line, gestão financeira do orçamento atribuído, etc.;
- m) Supervisionar o processo de seleção e presidir ao Comité de Seleção do projeto para a seleção dos(as) bolseiros(as);
- n) Comunicar diretamente com os(as) candidatos(as) e depois publicar on-line os resultados de seleção após aprovação pelo Comité Diretivo da proposta apresentada pelo Comité de Seleção;
- o) Criar um sistema de recurso para os(as) candidatos(as) fazerem uso uma vez publicados os resultados de seleção ;
- p) Monitorizar o cumprimento pelos Parceiros das obrigações definidas;

Funções da Instituição Co-Coordenadora

A coordenação conjunta destina-se a permitir que a parceria beneficie da experiência

adquirida pela UFRGS na gestão de projetos financiados pela UE. É o desejo de parceria unir forças e conjugar os esforços com o objetivo de criar um impacto mais forte e mais efeitos multiplicadores. O trabalho do co-coordenador vai concentrar-se nas seguintes áreas:

Visibilidade e Divulgação – UFRGS é responsável por:

Organizar e participar nas sessões de divulgação em instituições parceiras (dependendo do orçamento disponível) e também noutras instituições que não pertencem ao consórcio EBW+ para um contacto mais regional (através da divulgação/sessões de informação);

Estabelecer contactos diretos e enviar materiais de divulgação para as delegações da EU, Embaixadas e Consulados no Brasil;

Preparar materiais de disseminação como posters, flyers, vídeos, etc.

Enviar materiais de divulgação para os media

Comunicação – UFRGS deverá:

Transmitir ao coordenador as opiniões dos parceiros brasileiros sobre as informações disponíveis para os candidatos e também sobre as oportunidades oferecidas pelo EMA2;

Fornecer informação aos parceiros e associados brasileiros acerca do projeto;

Organizar sessões de Informação (online ou presenciais, dependendo do orçamento disponível) focadas nos parceiros e associados e eventualmente também noutras instituições brasileiras;

Facilitar a comunicação com os parceiros no que diz respeito às perguntas mais comuns;

Providenciar serviços de formação às instituições de ensino superior parceiras e associadas com o objetivo de desenvolver competências e capacidades na gestão do projeto e na preparação e implementação dos fluxos de mobilidade (capacitação).

Implementação e Gestão – UFRGS deverá:

Validar as candidaturas TG3 e consultar autoridades locais, caso seja necessário;

Estabelecer contactos com as Delegações Europeias, Embaixadas e Consulados no Brasil;

Ser responsável pela organização de uma reunião do consórcio;

Transmitir as perspetivas dos parceiros, em particular das instituições de ensino superior brasileiras e dos associados;

Trabalhar em conjunto com o coordenador em todas as reuniões de seleção para assegurar a transparência e justiça nos procedimentos de seleção;

Identificar novas ferramentas e funcionalidades que podem facilitar a implementação da mobilidade e fazer a proposta à parceria;

Sugerir novos procedimentos e regras para uma maior transparência e facilidade na implementação das mobilidades;

Estimular o envolvimento dinâmico de todos os membros brasileiros nas atividades do projeto e agir como porta-voz dos parceiros e associados brasileiros.

Sustentabilidade – UFRGS vai colaborar na organização de workshops, webinários e outros eventos pertinentes para o impacto do projeto EBW+ no Brasil. Durante a implementação do projeto, a UFRGS vai:

- a) Coordenar todas as ações do Comité para a Sustentabilidade;
- b) Providenciar às Universidades brasileiras a oportunidade de participarem em eventos de Formação de staff;
- c) Contactar os principais agentes e participantes no Brasil com o objetivo de assegurar o seu envolvimento na estratégia de sustentabilidade do projeto



EBW+.

- d) Organizar atividades, reuniões, workshops, eventos de Formação de staff para os parceiros e associados brasileiros (dependendo do orçamento disponível);
- e) Promover o estabelecimento de contactos e relações entre os parceiros e associados brasileiros, promovendo o desenvolvimento de futuras sinergias entre eles.

Garantia de Qualidade & Estratégia de Avaliação - A UFRGS deverá também estimular os parceiros e associados brasileiros a partilhar boas práticas e melhores medidas, contribuindo assim para uma implementação suave do projeto e garantindo a qualidade dos procedimentos adotados. O co-coordenador terá um papel central na garantia da qualidade do projeto e na definição das atividades e iniciativas que levam a um forte impacto no Brasil e também na cooperação entre a Europa e o Brasil.

Estratégia da Prevenção do Brain-drain - A UFRGS deverá promover um intenso diálogo entre a parceria para a prevenção do Brain-drain, e posteriormente apresentar os pontos de vista e os feedbacks dos parceiros à parceria.

O coordenador e o co-coordenador devem discutir propostas comuns sobre videoconferências, contactos online e também reuniões bilaterais antes das reuniões do consórcio, com o propósito de definir as propostas para serem apresentadas à parceria.

4.3. Funções dos Parceiros

- a) Preparar e encaminhar para a instituição coordenadora os dados necessários para elaborar os relatórios e verificações financeiras e outros documentos;
- b) Garantir que todas as informações a fornecer à EACEA ou pedidos de informações adicionais e/ou esclarecimentos são enviados via instituição coordenadora e dentro dos prazos estabelecidos;
- c) Respeitar os prazos estabelecidos para fornecer a Informação, relatórios, feedbacks ou qualquer dado pedido pelas instituições coordenadoras ou pela EACEA;
- d) Informar a instituição coordenadora de qualquer desistência ou qualquer evento que possa afetar ou adiar a implementação das atividades previstas;
- e) Participar nas reuniões do consórcio (é obrigatório que cada parceiro esteja representado nas reuniões) e no processo de tomada de decisões. No caso de o representante não poder participar nas reuniões, deve ser nomeado um substituto;
- f) Adotar uma abordagem de cooperação na implementação do projeto e facilitar a partilha de boas práticas e know-how no âmbito da parceria;
- g) Manter um contacto estreito com os(as) bolseiros(as) a fim de assegurar um acompanhamento permanente e evitar o *brain-drain*;
- h) Fornecer informações, apoio e assistência aos(as) bolseiros(as) de acordo com o estabelecido no anexo 3 ("Anexo de Gestão");
- i) Organizar as atividades do projeto respeitando:
 - Número mínimo dos fluxos de mobilidade individual com o Brasil;
 - Faixa de distribuição por tipo de mobilidade;
 - Assegurar a participação do máximo de instituições possível;
 - A participação de grupos vulneráveis;
 - A transparência e a justiça do processo de seleção, guiando-se pelas linhas



orientadoras e procedimentos aprovados pela parceria.

- j) Oferecer cursos de língua aos bolseiros *incoming* com uma mobilidade de duração igual ou superior a 10 meses através dos custos de participação; para os outros bolseiros, levar a cabo todos os esforços para oferecer também esses cursos.

4.4. Funções dos Associados

Os associados desempenham um papel decisivo na implementação do projeto, uma vez que devem:

- Procurar contribuir positiva e ativamente para a boa implementação do projeto;
- Assegurar um impacto sustentável do projeto no país/região;
- Reforçar a cooperação com instituições pertencentes à parceria (instituição coordenadora, parceiros e outros associados).

Foram definidas e propostas tarefas concretas aos associados para realizarem durante a implementação do Projeto EBW+:

- a) Divulgar amplamente o Programa Erasmus Mundus e o Projeto EBW+;
- b) Promover as oportunidades de mobilidade do Projeto EBW+ e as atividades do consórcio dentro das instituições associadas e também dentro do país/região;
- c) Identificar candidatos(as) do grupo-alvo III que reúnam as condições definidas pela EACEA para este grupo-alvo;
- d) Participar na validação de candidatos(as) do grupo-alvo II (apenas aplicável a universidades);
- e) Garantir o pleno reconhecimento dos estudos dos(as) estudantes *outgoing* que foram selecionados(as) para receber uma bolsa do grupo-alvo II (apenas aplicável a universidades);
- f) Participar na avaliação da qualidade do projeto, atuando como peritos externos para avaliar os processos de mobilidade implementados e as ações e processos de gestão geral;
- g) Divulgar amplamente o impacto e os resultados do projeto.
- h) Promover uma avaliação minuciosa dos procedimentos, tarefas de gestão e todos os aspectos relacionados com a implementação do projeto.

4.5. Publicidade

Todas as instituições parceiras e associadas, a menos que a Agência Executiva ou a instituição coordenadora solicite, devem indicar em toda a comunicação ou publicação (incluindo uma reunião, uma conferência ou um seminário) que a ação é realizada “com o Apoio do programa Erasmus Mundus da União Europeia”.

Os estudantes e pessoal académico e administrativo envolvidos em mobilidade devem ser informados que a sua mobilidade é financiada pelo programa Erasmus Mundus da União Europeia.

Qualquer comunicação ou publicação, em qualquer forma e meio, deve ter a indicação de que o único responsável pela publicação é o autor e que a Agência Executiva não é responsável pelo uso que possa ser feito da informação aí contida.

Instruções mais detalhadas e logótipos para serem usados em Comunicações/Publicações



oficiais estão disponíveis em:

http://eacea.ec.europa.eu/erasmus_mundus/beneficiaries/beneficiaries_action_2_en.php#project.

4.6. Relatórios

Todas as instituições parceiras e associadas envolvidas na implementação das atividades do projeto deverão enviar à instituição coordenadora **relatórios regulares** (financeiros e administrativos), que serão integrados nos relatórios oficiais a serem enviados pela instituição coordenadora à EACEA de acordo com o seguinte calendário:

1. 1º Relatório técnico intercalar - 1.9.2015
2. 2º Relatório técnico e financeiro intercalar - 29.2.2016
3. 3º Relatório técnico e financeiro intercalar - 28.2.2017
4. Relatório Final - 14.3.2018

5. ORÇAMENTO PARA A ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES E GESTÃO FINANCEIRA

A instituição coordenadora recebe o montante do financiamento para cobrir a organização das bolsas individuais de mobilidade em três prestações de pré-financiamento, em conformidade com as modalidades de pagamento previstas nos artigos 1.3 e 1.4 do "Grant Agreement" assinado com a EACEA.

A parceria não pode reivindicar qualquer financiamento adicional. Sob nenhuma circunstância, as alterações podem levar a um aumento do financiamento originalmente informado no "Grant Agreement".

A seguinte distribuição orçamental será proposta, discutida e formalmente acordada durante reunião de lançamento do projeto, a primeira reunião do Comité Diretivo. Os procedimentos de gestão financeira serão propostos pela coordenação e acordados pelo Comité Diretivo na sua primeira reunião. A gestão do montante global da *lump-sum* dada às instituições será distribuída de acordo com o seguinte:

Lump Sum Total	€ 210,000
Instituição Coordenadora	€ 100,000
Instituição Co-coordenadora	€ 10,000
Instituições parceiras BR - 10 (exceto instituição associadas)	€ 50,000 € 5,000 (cada IES)
Instituições parceiras da UE - 10 (exceto instituição associadas)	€ 50,000 € 5,000 (cada IES)

Cada um dos parceiros brasileiros e europeus recebe uma lump sum de 5,000€, que deverá

ser usada no âmbito do projeto (despesas com staff, viagens, publicações, reuniões, administrativos, etc). Os parceiros irão receber a lump sum no início do projeto, após a assinatura do presente documento (CPA), incluindo o Acordo Financeiro. Os parceiros deverão guardar todos os documentos pelo período de 5 anos após a data de término do projeto, justificando as despesas pagas pela lump sum e fazendo o upload duma cópia dos recibos originais dos pagamentos na sua página pessoal no UPSoft.

O Co-coordenação recebe uma lump sum adicional de 10,000€ para uma coordenação conjuntam que deverá ser justificada com relatórios detalhados das atividades levadas a cabo e são submetidos à EACEA para aprovação.

Os parceiros e o coordenador concordam que o valor remanescente da lump sum por parceiros poderá ser utilizado como um orçamento de coordenação geral para o projeto, gerido pela coordenação (para um gestor/administrador a tempo inteiro do projeto, da base de dados, das reuniões, das publicações e outras atividades e custos gerais relacionados com a implementação e gestão do projeto). O coordenador irá manter a contabilidade transparente deste orçamento de coordenação geral.

Todos os parceiros irão receber 3,000€ de custos de participação, se aplicável, para todos os estudantes que sejam acolhidos na instituição no âmbito de uma mobilidade do projeto durante 10 ou mais meses, depois da submissão da prova. Os pagamentos dos custos de participação serão feitos a todos os parceiros uma vez por ano, no início do ano letivo e depois de a instituição coordenadora receber a fatura necessária.

Todos os parceiros devem aplicar a isenção de taxas a mobilidades inferiores a 10 meses. Não podem ser cobradas taxas a bolseiros de pós-doutorado. Custos de participação podem cobrir taxas de inscrição, de biblioteca, associações de estudantes, autorização de consumíveis de laboratório, permissão de residência, cursos de línguas, etc de forma igual àquela cobrada aos estudantes locais e internacionais. Sob nenhuma circunstância os parceiros podem pedir custos de participação para visitar bolseiros para além dos montantes mencionados acima ou reter o financiamento previsto como subsídio para cobrir essas despesas.

Todos os parceiros devem aplicar enquanto instituições de origem uma política de isenção de taxas a mobilidades de duração igual ou superior a 10 meses, de forma a que não exista o duplo pagamento de taxas.

Ao assinar o presente documento, os parceiros concordam que o dinheiro da *lump-sum* deve ser usado exclusivamente para a implementação, promoção e sustentabilidade do projeto. O beneficiário não poderá solicitar *overheads* para além deste orçamento.

Todos os parceiros confirmam que leram e perceberam o Manual Administrativo e Financeiro aplicável à convocatória EACEA/38/2012 e concordam a agir em conformidade com as regras estipuladas neste Manual: http://eacea.ec.europa.eu/erasmus_mundus/beneficiaries/beneficiaries_action_2_en.php.

6. DEVER DE CONFIDENCIALIDADE E DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL

As instituições parceiras e associadas comprometem-se a não revelar a ninguém as informações confidenciais do processo de avaliação: qualquer informação sobre o conteúdo das candidaturas, as avaliações, a identidade dos avaliadores envolvidos e a suas opiniões não podem ser divulgadas.

Todos os documentos de gestão e ferramentas específicas desenvolvidas pela instituição coordenadora e disponibilizados às instituições parceiras e associadas serão usados exclusivamente para o Projeto EBW+ e não poderão ser exibidos ou dados a terceiros sem o prévio acordo da instituição coordenadora.

As instituições parceiras e associadas devem tratar como confidenciais todas as informações e fazer todos os esforços para garantir que as informações, documentos e outros materiais não sejam divulgados.

A cláusula acima referida relativa à confidencialidade deverá permanecer em vigor para além da data final do Grant Agreement. No entanto, em nenhum caso deverá ser solicitada uma extensão desta data em situações específicas tais como:

- a) A informação foi no momento da receção publicada ou caso contrário geralmente disponível ao público;
- b) A informação foi publicada ou tornar-se geralmente disponível ao público, exceto por qualquer ato ou omissão por parte do parceiro ou instituição associada;
- c) A informação já estava na posse do parceiro ou associado sem quaisquer restrições à divulgação;
- d) A informação foi adquirida por direito de outros, sem qualquer compromisso de confidencialidade, imposta pela parte divulgadora;
- e) A informação foi desenvolvida independentemente do trabalho sob o presente CPA pelo parceiro ou associado.

A cláusula acima relativa à confidencialidade não se estende a publicações académicas e apresentações, desde que não haja divulgação de informações para além do âmbito dos resultados do projeto e da caracterização dos estudos. No entanto, a instituição de coordenação deve ser notificada de qualquer intenção por parte de um parceiro ou associado para produzir tais publicações e fazer tais apresentações.

Em caso de violação do dever de confidencialidade e direitos de propriedade intelectual ou industrial, a instituição parceira ou associada deve indemnizar a instituição coordenadora e qualquer outra instituição parceira ou associada contra qualquer reclamação em caso de infração em matéria de direito autoral ou outro direito de propriedade intelectual ou industrial.

Cada parceiro tem o direito de uso não-comercial dos resultados do projeto. Este direito é perpétuo e gratuito.

7. ENTRADA EM VIGOR, DURAÇÃO E RESCISÃO

O CPA entrará em vigor a partir de 15 de julho de 2014 e continuará em pleno vigor e efeito até a realização completa de todas as obrigações assumidas pela instituição coordenadora e os parceiros sob a "Grant Agreement" e o presente documento.

Este acordo é válido após a sua assinatura e desde que as suas cláusulas sejam conformes ao estipulado pelo "Grant Agreement". No caso dos termos do presente acordo entrarem em conflito com os termos do "Grant Agreement", prevalecem os termos deste último. O acordo pode ser adaptado caso a EACEA publique ou adapte as regras constantes do Guia do Programa e/ou do Manual Financeiro e Administrativo, ou caso os procedimentos sejam alterados durante a implementação do projeto. Uma nova versão será legalmente vinculativa após o período de uma semana, e desde que não haja nenhuma objeção por parte de Parceiros e Associados.

Caso qualquer disposição do acordo se tornar inválida, ilegal ou inexequível, esta não afetará a validade das restantes disposições do acordo.

No caso em que o parceiro ou associado falha ao executar quaisquer obrigações ao abrigo do presente acordo e não solucionar tal incumprimento no prazo de 30 trinta dias após ter recebido um aviso por escrito da instituição coordenadora especificando a falha e que exigem solução, sem prejuízo de quaisquer outros direitos, a instituição de coordenação terá o direito de iniciar o processo de cessação do presente acordo imediatamente, sem a aplicação de qualquer procedimento jurídico, mediante aviso por escrito à instituição parceira ou associada e mediante a apresentação por escrito pedido de alteração oficial da Agência Executiva.

Se o CPA é terminado porque uma instituição parceira ou a associada não cumpre as suas obrigações sob o presente CPA, os direitos e licenças concedidas à instituição ao abrigo do CPA cessarão imediatamente, e a instituição perderá o direito ao reembolso de obrigações realizadas.

Além disso, se o CPA é terminado pela instituição coordenadora, após receber a alteração oficial, aprovando o encerramento devido ao não cumprimento das obrigações por um parceiro ou associado, o parceiro ou associado deve ser responsável e pagar qualquer custo direto resultante da necessidade de solucionar a violação das responsabilidades e atribuir as tarefas para um ou vários outros parceiros do projeto.

As disposições relativas à responsabilidade, lei aplicável e resolução de litígios serão válidas mesmo após a expiração ou rescisão deste Acordo de Parceria do Consórcio. Todos os parceiros são obrigados a cumprir as suas obrigações de informar e fornecer todos os documentos requeridos à instituição coordenadora durante o período de 5 anos após a data de término do projeto (até 14.01.2023).

8. DISPOSIÇÕES LEGAIS E RESPONSABILIDADE

Nada no presente acordo e nos seus anexos deve levar os parceiros a violar qualquer lei estatutária obrigatória à qual o parceiro possa estar submetido.

As instituições parceiras concordam que todas as pessoas com responsabilidades no âmbito do consórcio (em relação com os compromissos mútuos para com os outros) devem obedecer, estar de acordo com, e cumprir todas as leis do país de origem de cada instituição parceira, ou outras jurisdições relevantes, bem como os estatutos, regulamentos e regras disciplinares formalmente aprovadas por cada universidade parceira ou associada.

Nenhum parceiro poderá ser responsabilizado perante outro parceiro por quaisquer danos diretos ou indiretos ou danos semelhantes, tais como, mas não limitados a, perda de lucros ou



perda de receitas ou contratos, desde que tal dano não tenha sido causado por ato intencional ou por violação da confidencialidade.

Na eventualidade de ocorrer algum acidente ou acontecimento imprevisto que impossibilite o cumprimento do acordo, nenhuma parte, em qualquer caso, deve ser responsabilizada por terceiros por qualquer dano dele decorrente.

Cada instituição parceira e associada será o único responsável por qualquer perda, dano ou prejuízo a terceiros resultante diretamente de suas ações. No entanto, os parceiros do projeto não deverão ser responsabilizados por quaisquer danos indiretos ou consequentes perdas ou danos que poderão ter causado. O limite superior para a responsabilidade de cada parceiro é igual em todos os casos, a quantidade de 10.000 euros, a menos que a perda ou dano seja causado por comportamento inapropriado ou negligência.

Cada parceiro será o único responsável por qualquer perda, destruição, dano, morte ou danos a pessoas ou propriedades do parceiro direta ou indiretamente resultantes do trabalho nos termos do presente contrato.

Em caso de incumprimento de um parceiro ou associado das suas obrigações sob o presente CPA e anexos, tal violação deve ser corrigida dentro do calendário que será estabelecido pela instituição coordenadora. Se a violação não é resolvida dentro do prazo estabelecido, a instituição em falta será considerada responsável e ações corretivas e disciplinares serão adotadas, nomeadamente a cláusula mencionada sob 7. do presente acordo.

Nenhum parceiro deve ser responsabilizado pela violação do presente acordo se tal violação for causada por motivo de força maior. Entende-se por força maior qualquer situação excepcional ou evento imprevisível além do controlo dos parceiros que os impeça de cumprir as obrigações definidas pelo "Grant Agreement" e que não sejam atribuídas a erro ou negligência da sua parte e que, apesar de todas as diligências, provou ser insuperável (confrontar definição de força maior estabelecida no anexo 2, "Grant Agreement"). Cada parceiro deve avisar e informar imediatamente a instituição coordenadora de qualquer evento de força maior para esta agir em conformidade com a gravidade da situação existente. Os Parceiros devem envidar todos os esforços para minimizar qualquer dano devido a força maior.

Os parceiros e associados não têm o direito de agir ou fazer legalmente as declarações em nome de outros parceiros. Nada no presente acordo é considerado um consórcio conjunto, agência, agrupamento de interesse ou qualquer outro agrupamento formal de negócios ou entidade entre as instituições parceiras e associadas.

Os parceiros e instituições associadas serão responsáveis por se manterem informados de todas as leis e regulamentos aplicáveis, incluindo regulamentos de moeda, importação, exportação, bem como as leis de propriedade intelectual e devem cumprir tais leis e regulamentos.

Os bolseiros não devem envolver-se na investigação de carácter militar ou duplo-uso de carácter e observar, com especial atenção, o país da instituição de acolhimento, princípios éticos reconhecidos internacionalmente durante a execução do projeto.

Os parceiros e associados não solicitarão nem aceitarão instruções de qualquer governo, autoridade, pessoa ou instituição não-pertencente à parceria sobre as candidaturas que avaliam.

Os parceiros e associados comprometem-se a levar a cabo todas as medidas necessárias para evitar qualquer risco de conflitos de interesses que afetariam o desempenho imparcial e objetivo da CPA e do Grant Agreement. Tais conflitos de interesses poderão surgir em particular como resultado de interesse económico, político, afinidade nacional e familiar, razões emocionais ou qualquer outra comunhão de interesses.

O representante dos parceiros e associados abstém-se da avaliação de qualquer candidatura em cujo resultado têm um interesse pessoal, no qual estão pessoalmente envolvidos ou a que estão ligados, ou seja que estão relacionados com um dos intervenientes de tal forma que sua imparcialidade na avaliação pode ser comprometida.

Os parceiros e as instituições associadas devem identificar para o Comité de Seleção qualquer candidatura e devem abster-se de participar no processo de seleção, portanto, respeitando as regras da parceria com o objetivo de evitar qualquer conflito de interesses.

9. DIVERGÊNCIAS E RESOLUÇÃO DE LITÍGIOS

Os Parceiros concordam que quaisquer litígios resultantes da execução do presente acordo serão tratados num fórum acordado por todas as partes. Os Parceiros irão consultar-se e tentar resolver amigavelmente os conflitos ou desentendimentos que possam surgir na implementação do projeto.

No caso de o litígio não poder ser resolvido, a decisão será tomada por votação. Cada parceiro terá um voto e as decisões devem ser tomadas por maioria de dois terços (2/3) dos votos.

No caso de o consórcio tentar resolver quaisquer disputas e não for bem-sucedido, será aplicado o direito português e o Tribunal de Jurisdição competente. A decisão tomada pelo tribunal competente será final e vinculativa a todos os parceiros e associados.

10. ADENDAS

Este acordo pode ser formalmente alterado ou modificado, por escrito, após a assinatura dos representantes legais de todos os Parceiros e Associados.

A assinatura deste acordo representa a compreensão total por parte das instituições signatárias do estipulado no presente documento, sujeitas à informação adicional fornecida nos três anexos e também em manuais e materiais de informação/divulgação preparados e acordados pelas instituições.

Este Acordo de Parceria do Consórcio é redigido em 2 (dois) exemplares originais, em inglês, idioma que rege todos os documentos, notícias, reuniões e processos do Projeto EBW+. A versão em Português do presente documento serve apenas para referência e informação.



Imediatamente após a assinatura do presente instrumento, caberá à UNILA proceder à publicação do extrato do presente instrumento no Diário Oficial da União, no prazo estabelecidos no parágrafo único do Art. 61 da Lei nº 8.666/93.

ASSINATURAS

Nós abaixo assinados declaramos ter lido e aceitado os termos e condições do presente documento tal como descritas acima, incluindo os anexos do mesmo.

Porto, 03/06/2016


Sebastião Feyo de Azevedo
Reitor
Universidade do Porto



Foz do Iguaçu, 07/04/2016


Josué Modesto dos Passos Subrinho
Reitor *Pro tempore*
Universidade Federal da Integração Latino-Americana