

DOCUMENTO PARA CONSULTA
(em cada mobilidade o EduFor irá apoiar a preparação dos documentos)

Erasmus+ learning agreement

1. Purpose of the learning agreement

This learning agreement defines the conditions and expected outcomes of a learning mobility organised within the framework of the Erasmus+ programme. Parties in this agreement shall abide by the programme's rules and quality standards.

2. Information about the learning mobility

Field	School Education
Activity type:	Learning Mobility of Individuals
Mode:	[Choose one: Physical OR Blended OR Virtual]
Start date:	[DD/MM/YYYY]
End date:	[DD/MM/YYYY]

3. Parties to the learning agreement

The learning agreement is concluded between the participant in the learning mobility, the sending organisation and the hosting organisation.

3.1. Participant in the learning mobility

Full name:	
Address:	[Full address, including country, city and post code]
Email:	
Phone number(s):	

3.2. Sending organisation

Organisation name:	[Full legal name of the sending organisation]
Address:	[Full address, including country, city and post code]

3.3. Hosting organisation

Organisation name:	[Full legal name of the sending organisation]
Address:	[Full address, including country, city and post code]

4. Learning context

At the sending organisation, the participant is currently working in the following capacity:	
Job title:	[The participant's current job title]
Main tasks:	[Short description of the participant's main work tasks at the sending organisation]

5. Learning outcomes

The parties have agreed that the following learning outcomes should be achieved during the learning mobility:

[Add or remove outcomes as needed for each participant]

Outcome 1: [Title]	
Relevant subject, skill or competence:	[This may be formal subjects included in the curriculum, or specific skills and competences, including those acquired through informal and non-formal learning (for example 'inter-cultural competence')]
Description:	[Provide a short and clear description of the expected learning outcome in form of statements about what the participant should know, understand and/or be able to do following the completion of their mobility]

Outcome 2: [Title]	
Relevant subject, skill or competence:	
Description:	

Outcome 3: [Title]	
Relevant subject, skill or competence:	
Description:	

Outcome 4: [Title]	
Relevant subject, skill or competence:	
Description:	

Outcome 5: [Title]	
---------------------------	--

Relevant subject, skill or competence:	
Description:	

6. Learning programme and tasks

To achieve the agreed learning outcomes, the participant will complete the following activities and tasks during their mobility activity.

[Add or remove activities / tasks as needed for each participant. In case of activities in virtual or blended mode, all content should be specified, including the online parts). The table below may be complemented or replaced by a learning programme in an annexed document; in that case appropriate text should be added to reference the document.]

Activity / task 1: [Title]	
Description:	[Provide a short and clear description of the activity that the participant will attend, or of the tasks that they will complete]

Activity / task 2: [Title]	
Description:	

Activity / task 3: [Title]	
Description:	

Activity / task 4: [Title]	
Description:	

Activity / task 5: [Title]	
Description:	

7. Monitoring, mentoring and support during the activity

7.1. Responsible persons at the hosting organisation

The following person(s) at the hosting organisation are tasked with introducing the participant to their activities and tasks at the hosting organisation, providing practical support, monitoring their learning progress, supporting them to achieve the expected learning outcomes, and helping them to integrate into the daily routines and the social context at the hosting organisation.

Full name:	
Job title:	
Email:	
Phone number(s):	

Responsibilities:	[Mentor (main content supervisor) AND/OR Contact for administrative matters AND/OR Emergency contact AND/OR Other (please describe)]
-------------------	--

[In case more than one person will be responsible, please make a copy of the above table for each person. On both the sending and hosting side there must be a mentor (main content supervisor), a contact for administrative matters and an emergency contact (these responsibilities can be taken by the same or different persons, but the same persons cannot be listed for the sending and hosting organisation). The mentor (main content supervisor) must be able to monitor the participant closely and interact with them on a daily basis.]

7.2. Responsible persons at the sending organisation

The following person(s) at the sending organisation are tasked with following the participants' progress and providing content or practical support from the side of the sending organisation.

Full name:	
Job title:	
Email:	
Phone number(s):	
Responsibilities:	[Mentor (main content supervisor) AND/OR Contact for administrative matters AND/OR Emergency contact AND/OR Other (please describe)]

[In case more than one person will be responsible, please make a copy of the above table for each person. On both the sending and hosting side there must be a mentor (main content supervisor), a contact for administrative matters and an emergency contact (these responsibilities can be taken by the same or different persons, but the same persons cannot be listed for the sending and hosting organisation). Please note that in line with the Erasmus quality standards on good management of mobility activities, it is very strongly recommended that the mentor (main content supervisor) be employed at the sending organisation. Delegating this task (e.g. to a supporting organisation) may be judged to be in breach of quality standards regarding core project tasks.]

7.3. Accompanying persons (for Special Needs only)

The following person(s) will accompany the participant during their mobility period:

Full name:	
Position or qualification:	
Email:	
Phone number(s):	
Responsibilities:	

[If there will not be any accompanying persons involved, please delete the table above and indicate 'Not applicable'. In case there will be more than one accompanying person, please make a copy of the above table for each person.]

7.4. Mentoring and monitoring arrangements

As a minimum, the monitoring and mentoring arrangements will include the following activities:

- [Activity 1]
- [Activity 2]
- [etc.]

[List what kind of monitoring and mentoring arrangements will be put in place, for example: scheduled dialogues, periodical reviews of the learning outcomes and completed tasks, consultations between the mentors at the hosting and sending organisation, etc.]

8. Evaluation of learning outcomes

Not applicable.

9. Recognition of learning outcomes

The learning outcomes attained by the participant will be recognised in the following way:

Recognition conditions:
[Explain the conditions under which the different learning outcomes will be recognised]

Recognition procedures:
[Define who will be responsible for the recognition process and how are the recognised learning outcomes going to be registered in the learner's records]

Recognition documentation:
[List the documents (digital or paper) that must be issued to ensure the recognition of the learning outcomes. Link to each document the organisation responsible to issue it, the recipient of the document and the indicative timeframe for issuing the document.]

10. Reintegration at the sending organisation

Not applicable.

11. Additional provisions

[If needed, introduce here any other provisions specific to the individual mobility. For example, this can be: arrangements with hosting families, an applicable code of conduct or other annexes. If no additional provisions apply, please indicate 'Not applicable'.]

12. Signatures

The signatories confirm that they understood and approve the content of this agreement.

Participant	
Full name:	
Date and place:	
Signature:	

For sending organisation	
Full name:	
Position:	
Date and place:	
Signature:	

For hosting organisation	
Full name:	
Position:	
Date and place:	
Signature:	

DOCUMENTO PARA CONSULTA
(em cada mobilidade o EduFor irá apoiar a preparação dos documentos)

MODELO DE CONTRATO ENTRE BENEFICIÁRIO E PARTICIPANTES

CONTRATO – ERASMUS+ - MOBILIDADE DE INDIVÍDUOS

Código de projeto: 2023-1-PT01-KA121-SCH-000139054

[Este modelo é aplicável a atividades de mobilidade individual de aprendentes e pessoal nas áreas do ensino escolar, educação de adultos e ensino e formação profissional. Os textos a amarelo são orientações de preenchimento para este modelo de contrato financeiro. Apague este texto quando o documento estiver concluído. O texto a azul deverá ser substituído pelas informações relevantes para cada caso. As opções [entre parênteses retos, a verde] significam que deverá escolher a opção aplicável e que as restantes devem ser removidas do texto.

O conteúdo do modelo estabelece requisitos mínimos e, como tal, não deve ser eliminado. No entanto, tanto a NA como o beneficiário pode acrescentar outras disposições, se necessário.]

Setor: Ensino Escolar

Tipo de atividade: [use a classificação do tipo de atividade constante no Guia do Programa Erasmus+, por exemplo, "Acompanhamento no local de trabalho (Job shadowing)"]

ID Number da mobilidade na plataforma BM: [se disponível ou n/a]

PREÂMBULO

O presente **contrato financeiro** ("o Contrato") é celebrado **entre** as seguintes partes:

por uma Parte

a **Organização** ("a organização")

[denominação legal da entidade de envio]

[morada oficial completa]

[Número de Identificação de Pessoa Coletiva]

[email]

OID [OID]

representada para efeitos de assinatura deste contrato por

[nome, apelido e cargo do representante legal], e

e

por outra Parte,

o "participante"

[Nome e apelido do participante]

Data de nascimento:

Morada: [morada oficial completa]

Telefone:

E-mail:

[Opção para participantes que recebem apoio financeiro do Erasmus+, exceto aqueles aos quais se aplica o Artigo 3.4 - Opção 2.]

Conta bancária para a qual deverá ser feita a transferência da subvenção:

Titular da conta:

Nome do banco:

IBAN:

As partes referidas supra acordaram em celebrar o presente contrato financeiro.

O Contrato é composto por:

Termos e condições

Anexo 1 - **Erasmus+ Learning Agreement**¹

[Opção obrigatória para as seguintes tipologias de mobilidade: "Missão de ensino ou formação" OU "Acompanhamento no local de trabalho (Job Shadowing)" OU "Mobilidade individual de alunos de curta duração" OU "Mobilidade individual de alunos de longa duração"]

OU

- **Programa e conteúdos de curso estruturado**

[Opção obrigatória para a tipologia "Cursos e formação estruturada"]

As disposições apresentadas nos Termos e condições têm precedência sobre as presentes no Anexo 1.

¹ Não é obrigatório circular documentos com assinaturas originais: cópias digitalizadas dos documentos com assinaturas e assinaturas eletrónicas podem ser aceites, caso a legislação nacional o permita.

TERMOS E CONDIÇÕES

ARTIGO 1 - OBJETO DO CONTRATO

- 1.1 O presente Contrato estabelece os direitos e obrigações e os termos e condições aplicáveis à subvenção concedida para a execução da atividade de mobilidade no âmbito do Programa Erasmus+.
- 1.2 A organização deverá dar apoio ao participante para a realização de uma atividade de mobilidade.
- 1.3 O participante aceita a subvenção ou a provisão de serviços, tal como especificado no Artigo 3, e compromete-se a cumprir a atividade de mobilidade como descrito no Anexo I.
- 1.4 As alterações a este contrato financeiro deverão ser requeridas e acordadas por ambas as partes, através de uma notificação formal por ofício ou por correio eletrónico.

ARTIGO 2 – ENTRADA EM VIGOR E DURAÇÃO DA MOBILIDADE

- 2.1 O contrato entra em vigor aquando da assinatura da última das duas partes.
- 2.2 O contrato financeiro cobre o período entre [data] e [data]. [Este período abrange as componentes física e virtual da mobilidade, tal como especificado no Anexo, e inclui os dias de viagem].
- 2.3 O calendário das atividades está descrito no Anexo a este Contrato.

ARTIGO 3 – SUBVENÇÃO

- 3.1 A subvenção é calculada segundo as regras de financiamento indicadas no Guia do Programa Erasmus+ 2023.
- 3.2 O participante receberá uma subvenção dos fundos Erasmus+ da UE para [...] dias [o número de dias deve ser igual à duração do período de mobilidade física mais os dias de viagem; se o participante não vai receber apoio financeiro para uma parte ou para a totalidade do período de mobilidade, este número de dias deve ser ajustado em conformidade].
- 3.3 O participante pode apresentar um pedido de prolongamento do período de mobilidade, dentro do limite estipulado no Guia do Programa Erasmus+ 2023, de [...] dias [a completar pelo beneficiário de acordo com a duração máxima estabelecida no Guia]. Se a organização aprovar o prolongamento da duração do período de mobilidade, o contrato deverá ser alterado em conformidade.
- 3.4 *[Opção 1*
A organização facultará ao participante o apoio necessário, sob a forma de um pagamento, no valor de [...] EUR.]

[Option 2

A organização facultará ao participante o apoio necessário sob a forma de provisão direta dos serviços necessários. A organização assegurará que a provisão direta de serviços cumpre os níveis de qualidade e segurança necessários.]

[Option 3

A organização facultará ao participante o apoio necessário, sob a forma de um pagamento, no valor de [...] EUR e apoio, sob a forma de provisão direta, para [viagem/apoio individual/apoio linguístico/propinas/apoio à inclusão].

A organização assegurará que a provisão direta de serviços cumpre os níveis de qualidade e segurança necessários.]

- 3.5 O participante tem direito a receber 100% de reembolso dos custos elegíveis para o apoio à inclusão do participante. O reembolso dos custos incorridos será baseado nos documentos comprovativos facultados pelo participante.
- 3.6 A subvenção não pode ser utilizada para cobrir custos com ações já financiadas por fundos da União Europeia.
- 3.7 Sem prejuízo do Artigo 3.6, a subvenção é compatível com qualquer outra fonte de financiamento. No caso da mobilidade de aprendentes, isso inclui as receitas que o participante possa receber trabalhando além dos seus estudos/estágio, desde que realize as atividades previstas no Anexo.

ARTIGO 4 – MODALIDADES DE PAGAMENTO

[Opção se for selecionada a Opção 1 ou 3 do Artigo 3.4

- 4.1 No prazo máximo de 30 dias consecutivos após a assinatura do contrato por ambas as partes, ou após recibo de confirmação da sua receção, e nunca depois da data de início do período de mobilidade conforme especificado no Artigo 2.2, deverá ser feito um adiantamento ao participante, correspondente a [Organização de envio define um valor entre 50% e 100%] do montante estipulado no Artigo 3. Caso o participante não tenha fornecido os documentos de apoio atempadamente, de acordo com a calendarização da organização de envio, pode ser aceite, excepcionalmente, o pagamento posterior do adiantamento, baseado em razões justificadas.]

[Opção se o pagamento ao abrigo do Artigo 4.1 for inferior a 100% da subvenção

- 4.2 A submissão do relatório EU Survey pelo participante deverá ser considerada como o pedido de pagamento do balanço da subvenção. A organização terá 45 dias consecutivos para efetuar o pagamento deste balanço ou emitir uma ordem de cobrança no caso de um reembolso.]

ARTIGO 5– REEMBOLSO

5.1 O apoio financeiro ou parte dele será recuperado pela organização de envio se o participante não cumprir os termos do acordo. Se o participante cessar o contrato antes do fim do período contratual, terá de proceder ao reembolso do montante de subvenção já pago, exceto se acordado de forma diferente com a organização de envio. Esta última situação deverá ser comunicada pela organização de envio à Agência Nacional e aceite por esta.

ARTIGO 6– SEGURO

6.1 A organização deve certificar-se de que o participante dispõe de uma cobertura de seguro adequada, fornecendo ela própria o seguro ou estabelecendo um acordo com a organização de acolhimento para que esta forneça o seguro, ou ainda dando ao participante as informações e apoio relevantes para a contratação de um seguro por conta própria. **[Caso a organização de acolhimento seja identificada como a parte responsável no Artigo 6.3, deve ser anexado a este contrato um documento específico definindo as condições da prestação do seguro e incluindo o consentimento da organização de acolhimento.]**

6.2 A cobertura do seguro deve incluir, no mínimo, um seguro de saúde, um seguro de responsabilidade civil e um seguro de acidentes pessoais. **[No caso de mobilidade intracomunitária, o seguro nacional de saúde do participante incluirá uma cobertura básica durante a sua estadia noutro país da UE através do Cartão Europeu de Seguro de Doença. No entanto, esta cobertura pode não ser suficiente para todas as situações, por exemplo em caso de repatriamento ou intervenção médica especial, ou em caso de mobilidade internacional. Nesse caso, pode ser necessário um seguro de saúde privado complementar. Os seguros de responsabilidade civil e acidentes pessoais cobrem danos causados pelo participante ou ao participante durante sua estadia no estrangeiro. Diferentes regulamentações desses seguros estão em vigor em diferentes países e os participantes correm o risco de não estarem abrangidos por coberturas padrão, por exemplo, se não forem considerados funcionários ou não estiverem formalmente inscritos na organização de acolhimento. Para além do supracitado, recomenda-se um seguro contra perda ou roubo de documentos, passagens e bagagens. A Agência Nacional pode alterar o Artigo 6.2 se houver justificação para adaptar os requisitos padrão ao contexto nacional.]**

[Recomenda-se incluir também a seguinte informação:][Companhia(s) de seguros, número do seguro e apólice de seguro]

6.3 A parte responsável pela contratação da cobertura do seguro é: **[a organização OU o participante OU a organização de acolhimento]** **[No caso de seguros separados, as partes responsáveis podem ser diferentes e serão listadas aqui de acordo com as respetivas responsabilidades.]**

ARTIGO 7 – APOIO LINGUÍSTICO EM LINHA (OLS)

[Opção se o participante utilizar a OLS:

- 7.1 O participante deve seguir o curso de língua OLS que lhe é atribuído pela organização. *[Opção se o beneficiário pretende que o participante faça um teste diagnóstico de avaliação de conhecimentos na OLS: O participante deve realizar um teste diagnóstico de avaliação de conhecimentos da OLS no prazo definido pela Organização.]*
- 7.2 A organização providenciará ao participante acesso à plataforma OLS atempadamente, de modo a permitir ao participante cumprir o disposto acima. O participante informará a organização de imediato caso venha a ter problemas técnicos ou outros problemas enquanto estiver a usar a OLS.]

[Opção se o participante não utilizar a OLS:

Não aplicável.]

ARTIGO 8 – RELATÓRIO FINAL DE PARTICIPANTE (EU SURVEY)

- 8.1. O participante preencherá e submeterá um relatório online (EU Survey) depois do período de mobilidade no estrangeiro no prazo máximo de 30 dias consecutivos após a receção do convite para o preencher. Os participantes que não preencherem e submeterem o relatório online (EU Survey) poderão ter de reembolsar a subvenção recebida total ou parcialmente, a pedido da organização.
- 8.2 Pode ser enviado ao participante um relatório online complementar que permita um reporte completo de questões de reconhecimento.

ARTIGO 9 – ÉTICA E VALORES

- 9.1 Ética: A atividade de mobilidade é realizada de acordo com os padrões éticos mais elevados e de acordo com as leis aplicáveis aos princípios éticos da EU, bem como internacionais e nacionais.
- 9.2 Valores: O participante compromete-se a garantir o respeito pelos valores básicos da União Europeia (tais como o respeito pela dignidade humana, a liberdade, a democracia, a igualdade, o estado de direito e os direitos humanos, incluindo os direitos das minorias
- 9.3 Qualquer violação, por parte de um participante, de uma das suas obrigações no âmbito deste artigo, poderá dar origem à redução da subvenção.

ARTIGO 10 – PROTEÇÃO DE DADOS

- 10.1 A organização deve fornecer aos participantes a declaração de privacidade relevante para o tratamento dos seus dados pessoais antes de estes serem codificados nos sistemas eletrónicos de gestão das mobilidades Erasmus+.

<https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index/privacy-statement>

- 10.2 Quaisquer dados pessoais mencionados no contrato serão tratados em conformidade com o Regulamento (UE) 2018/1725 do Parlamento Europeu e do Conselho, sobre a proteção de indivíduos e relativo ao processamento de dados pessoais pelas instituições e órgãos comunitários e à livre circulação desses dados. A organização de envio, a Agência Nacional portuguesa e a Comissão Europeia podem utilizar informações desta natureza quando diretamente relacionadas com a execução e acompanhamento do presente contrato, sem prejuízo da possibilidade de fornecer os dados aos órgãos responsáveis pela inspeção e auditoria, de acordo com a legislação comunitária [Tribunal de Contas ou Serviço Europeu de Luta Antifraude (OLAF)].

O participante pode, mediante um pedido escrito, ter acesso aos seus dados pessoais e corrigir quaisquer informações erradas ou incompletas. O participante deve dirigir quaisquer questões sobre o tratamento dos seus dados pessoais à organização de envio e/ou à Agência Nacional. O participante pode apresentar uma reclamação contra o tratamento dos seus dados pessoais junto da Autoridade Europeia para a Proteção de Dados, no que respeita a utilização dos dados pela Comissão Europeia.

ARTIGO 11 – RESOLUÇÃO DO CONTRATO

- 11.1 O não cumprimento, por parte do participante, de qualquer uma das obrigações emanadas do presente contrato, e sem prejuízo das consequências previstas na lei aplicável, confere à organização plenos poderes para resolver o presente contrato, sem necessidade de recurso a demais diligências, se o participante não realizar qualquer ação no prazo de um mês após receção da notificação por correio registado.
- 11.2 No caso de resolução pelo participante devido a “motivos de força maior”, i.e. qualquer situação ou acontecimento imprevisível e excecional fora do controlo do participante e que não resulte de erro ou negligência da sua parte, o participante terá direito a receber o montante da subvenção correspondente à duração real do período de mobilidade. Quaisquer fundos remanescentes terão de ser reembolsados.

ARTIGO 12 – CONTROLOS E AUDITORIAS

- 12.1 As partes contratantes comprometem-se a fornecer toda e qualquer informação detalhada solicitada pela Comissão Europeia, pela Agência Nacional portuguesa ou por qualquer outro órgão externo autorizado pela Comissão Europeia ou pela Agência Nacional portuguesa, com o objetivo de verificar se o período de mobilidade e os termos do contrato estão a ser ou foram devidamente implementados.

ARTIGO 13 – RESPONSABILIDADE

- 13.1 Cada uma das partes contratantes exonera a outra de qualquer responsabilidade civil relativa a danos ou prejuízos causados a si ou ao seu pessoal resultantes das atividades que são objeto do presente contrato, desde que os referidos danos ou prejuízos não resultem de conduta grave e deliberada da outra parte ou do seu pessoal.
- 13.2 A Agência Nacional portuguesa, a Comissão Europeia ou o pessoal que as constitui, não poderão, em caso algum, ser responsabilizados por eventuais danos de qualquer natureza causados durante a execução do período de mobilidade. Consequentemente, a Agência Nacional portuguesa e a Comissão Europeia não aceitarão qualquer pedido de indemnização ou reembolso acompanhados deste tipo de reclamação.

ARTIGO 14 – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E FORO

- 14.1 O presente contrato rege-se pela legislação portuguesa.
- 14.2 O tribunal competente designado de acordo com a legislação nacional aplicável terá a competência exclusiva para dirimir quaisquer litígios entre a organização e o participante, no que respeita à interpretação, aplicação e legitimidade do presente contrato, no caso de o respetivo diferendo não poder ser resolvido amigavelmente.

ASSINATURAS

Pelo participante

[nome próprio / apelido(s)]

[função]

[assinatura]

[local], [data]

Pela organização

[nome próprio / apelido(s) /

[assinatura]

[local], [data]

Contrato isento de imposto do selo, nos termos do art.º 6º, alínea a), do Código do Imposto do Selo.

ANEXO 1

[Anexar o documento indicado, de acordo com o tipo de mobilidade:

MOBILIDADE INDIVIDUAL DE ALUNOS

- Learning Agreement (SE Templ 1_Learn agreement PUPIL)

MOBILIDADE INDIVIDUAL DE PESSOAL EDUCATIVO

1) Curso estruturado ou formação

- Programa do curso estruturado ou da atividade (não é necessário learning agreement)

2) Acompanhamento no local de trabalho (Job Shadowing)

- SE Templ 1_Learn agreement STAFF

3) Missão de Ensino ou de Formação

- SE Templ 1_Learn agreement STAFF

[Anexar o documento indicado, de acordo com o tipo de mobilidade: