# CONTRATOS KA102 E KA116

# 

# ANEXO V do modelo monobeneficiário

# ANEXO VI do modelo multibeneficiário

PARA FORMANDOS DE INSTITUIÇÕES SEM ECVET

MODELOS DE CONTRATO A SER CELEBRADO ENTRE A INSTITUIÇÃO BENEFICIÁRIA (COM ECVET) E OS FORMANDOS PARTICIPANTES NO PROJETO

(constituído pelo Contrato e seus Anexos)

### MOBILIDADE DE FORMANDOS

**Contrato Erasmus+**

**AÇÃO-CHAVE 1 Ensino e Formação Profissional**

Denominação legal da entidade de envio, nº de Acreditação VET CHARTER se aplicável,

sedeada na [morada e código postal/localidade da instituição/organização],

adiante designada por “instituição”, representada para efeitos de assinatura deste contrato pelo(a) [cargo e nome do representante legal]

e

Nome e apelido do participante

Data de nascimento: Nacionalidade:

Morada: [morada oficial completa]

Telefone: E-mail:

Género: [M/F] Ano académico: 20 /20

Nível de formação profissional:

estágio curricular formandos no ensino escolar/profissional 🞏

estágio para recém graduados 🞏

outros 🞏

Área Vocacional:

Código ISCED – F:

Numero de anos de escolaridade completos:

O apoio financeiro inclui: alunos com necessidades especiais 🞏

alunos de contextos socio económicos desfavorecidos 🞏

custos relacionados com o apoio à participação dos jovens com menos oportunidades (excluindo os custos de deslocação e o apoio individual aos participantes).

**(Preenchimento obrigatório para todos os participantes que recebem apoio financeiro do Erasmus+, exceto para aqueles só com uma bolsa zero)**

Número de identificação bancária para o qual deverá ser feita a transferência da subvenção:

Titular da conta (se diferente do participante):

Nome do banco:

Adiante designado por “participante”,

acordaram nas condições especiais e anexos abaixo, que são parte integrante deste contrato (“o contrato”).

**Acão-Chave 1-** Instituições de Ensino e Formação Profissional que não usam ECVET

Anexo 1 – Acordo de aprendizagem para estágios (a ser assinado pelas instituições de envio e acolhimento e pelo participante)

Anexo II – Condições Gerais

Anexo III – Compromisso de Qualidade (a ser assinado pelas instituições de envio e acolhimento e pelo participante)

As disposições apresentadas nestas Condições Especiais prevalecem sobre as presentes nos anexos.

Não é obrigatório que o anexo I a este contrato contenha assinaturas originais: cópias digitalizadas das assinaturas bem como assinaturas eletrónicas poderão ser aceites, desde que respeite a legislação nacional sobre esta matéria.

**CONDIÇÕES ESPECIAIS**

ARTIGO 1 - OBJETO DO CONTRATO

* 1. A instituição deverá dar apoio ao participante para a realização de uma mobilidade para estágios, no âmbito do Programa Erasmus+.
  2. O participante aceita a subvenção ou o fornecimento de serviços, tal como especificado no Artigo 3, e compromete-se a cumprir a atividade de mobilidade para estágio, como descrito no anexo I.
  3. As alterações ao Contrato 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 período de mobilidade terá início em [data] e terminará em [data]. A data de início do período de mobilidade deverá coincidir com o primeiro dia em que o participante deverá estar presente na organização de acolhimento.

(Para os participantes que vão frequentar um curso de língua ministrado por outra instituição que não a de acolhimento como uma parte importante do seu período de mobilidade no estrangeiro, a instituição deve selecionar: para efeitos do apoio à viagem, o início do período da mobilidade deve ser o primeiro dia de frequência do curso de língua fora da instituição de acolhimento. Entende-se por data de início de provisão do apoio individual o primeiro dia em que o participante deve apresentar-se na instituição de acolhimento.) A data final do período de mobilidade no estrangeiro deve ser o último dia em que o participante deve apresentar-se na instituição de acolhimento.

2.3 O participante deverá receber uma subvenção Erasmus+ para (…) meses e (…) dias de atividade (se o participante receber uma subvenção proveniente do orçamento da UE: o número de meses e dias extra deverão ser iguais à duração do período de mobilidade; se o participante tiver bolsa-zero para todo o período de mobilidade, o número de meses e dias extra deve ser 0).

2.4 A duração total do período de mobilidade não deverá exceder 12 meses.

2.5 Os pedidos para prolongamento dos períodos de mobilidade devem ser feitos à instituição pelo menos até um mês antes do final do período de mobilidade.

2.6 O Certificado de Participação deverá mencionar as datas efetivas de início e de fim do período de mobilidade.

ARTIGO 3 – SUBVENÇÃO

3.1 A subvenção para o período de mobilidade é de (…) euros, correspondendo a (…) euros por cada período de 30 dias, nas mobilidades de longa duração ou por dia, nas mobilidades de curta duração.

3.2 [A instituição deverá optar por uma das seguintes opções:]

[Opção 1]

A subvenção deverá ser transferida na totalidade para o participante. O participante deverá receber da instituição EUR […]: EUR […] para Apoio Individual, EUR […] para Viagem e [se aplicável] EUR […] para a Apoio Linguístico.

[Opção 2]

A instituição deverá facultar o apoio para Viagem, Subsistência e [se aplicável] para o Apoio Linguístico sob a forma de fornecimento direto dos serviços. Neste caso, a instituição deverá assegurar que os serviços prestados (alojamento, alimentação, transportes locais, etc.) cumprem os níveis de qualidade e segurança necessários.

[Opção 3]

O participante deverá receber uma subvenção no valor de […] EUR para [Viagem/Apoio Individual/Apoio Linguístico] e apoio, sob a forma de fornecimento direto, para [Viagem/Apoio Individual/Apoio Linguístico]. Neste caso, a instituição deverá assegurar que os serviços prestados cumprem os níveis de qualidade e segurança necessários.

3.3 Quando aplicável, o reembolso de custos incorridos com necessidades especiais deverá basear-se em documentos de suporte facultados pelo participante.

3.4 O apoio financeiro não poderá ser utilizado para cobrir custos já financiados por fundos da União.

3.5. Sem prejuízo do artigo 3.4 a subvenção atribuída ao participante é compatível com outras fontes de financiamento, incluindo uma remuneração que o participante possa receber trabalhando para além dos seus estudos/estágio, desde que o mesmo realize as atividades previstas no Anexo I.

3.6 Se o participante não realizar a mobilidade em conformidade com o estipulado no contrato, deverá proceder à devolução total ou parcial do apoio financeiro concedido. Se o participante terminar o contrato antes da data prevista, deve devolver o montante da bolsa já pago, exceto se foi acordado de forma diferente com a instituição de envio. No entanto, se o participante tiver sido impedido de completar as suas atividades de mobilidade tal como descrito no Anexo I por motivos de força maior, tem direito a receber o montante da subvenção correspondente ao período efetivo de mobilidade, como definido no artigo 2.2. Os fundos remanescentes devem ser devolvidos, a não ser que tinha sido acordado de forma diferente com a instituição de envio. Estes casos deverão ser reportados pela instituição de envio e aprovados pela AN.

ARTIGO 4 – MODALIDADES DE PAGAMENTO

4.1 No prazo máximo de 30 dias após a assinatura do contrato por ambas as partes, e nunca depois da data de início do período de mobilidade, deverá ser feito um adiantamento ao participante, correspondente a […%] [entre 70% a 100%] do montante estabelecido no Artigo 3. Caso o participante não entregue os documentos solicitados dentro do prazo estipulado pela instituição de envio, um pagamento do adiantamento efetuado mais tarde poderá ser excecionalmente aceite.

4.2 Se o pagamento ao abrigo do artigo 4.1 for inferior a 100% do apoio financeiro, a submissão do relatório *online* pelo participante deverá ser considerada como o pedido de pagamento do saldo final. A instituição terá 45 dias consecutivos para efetuar o pagamento deste montante ou emitir uma ordem de cobrança no caso de um reembolso.

ARTIGO 5 – SEGURO

5.1 O participante deve estar coberto por um seguro adequado. [A instituição deve acrescentar uma cláusula a este acordo de forma a assegurar-se que os estudantes são informados de forma clara sobre todas as questões relativas a seguros. Deve sempre sublinhar aquilo que é obrigatório ou recomendado. Para seguros obrigatórios, o responsável pelo seguro deve estar mencionado (nos estágios: as instituições de envio ou de acolhimento ou o estudante). A informação seguinte é opcional, mas recomendada: o número/referência do seguro e a companhia seguradora. Isso depende em grande parte das disposições legais e administrativas dos países de envio e acolhimento.]

5.2 O participante deve tomar conhecimento que este acordo contempla um **seguro de saúde**. [Geralmente o seguro nacional de saúde do participante fornece uma cobertura básica, bem como durante a sua permanência noutro país da EU através do Cartão Europeu de Seguro de Saúde. No entanto, a cobertura deste cartão ou um seguro privado podem não ser suficientes, especialmente no caso de repatriamento ou intervenção médica específica. Neste caso, um seguro privado complementar pode ser útil. É responsabilidade da instituição de envio do estudante assegurar-se que o participante está informado de todas estas questões relativas ao seguro de saúde.]

5.3 O participante deve tomar conhecimento que está coberto pelo **seguro de responsabilidade civil** (cobertura de danos causados pelo estudante no seu local de trabalho/estudo Devem estar explícitas as condições desse seguro de forma clara.

(Este tipo de seguro cobre os danos causados pelo estudante durante a sua estada no estrangeiro, independentemente se está ou não no local de trabalho. As condições deste tipo de seguro variam de país para país, por isso, os estagiários correm o risco de não estarem cobertos por este seguro. Desta forma, é responsabilidade da organização de envio tratar de um seguro que, pelo menos, cubra os danos causados pelo estudante no local de trabalho. O Anexo I clarifica se este está coberto pela instituição de acolhimento. Se não for obrigatório por lei no país de acolhimento, não pode ser exigido à instituição de acolhimento.

5.4 O participante deve tomar conhecimento de que tem um **seguro para cobertura de acidentes** relacionados com as tarefas do estudante que cobre, pelo menos, acidentes no local de trabalho e que faz também parte deste acordo.

(Este seguro cobre acidentes de trabalho dos empregados. Em muitos países os empregados estão protegidos contra acidentes no local de trabalho. No entanto, até que ponto os estagiários transnacionais estão cobertos contra este tipo de acidente varia de país para país. É responsabilidade da instituição de envio verificar que existe um seguro contra acidentes no local de trabalho. O anexo l clarifica se este está coberto pela instituição de acolhimento. Se a instituição de acolhimento não fornecer cobertura por este tipo de seguro (que não pode ser imposto se não for obrigatório segundo a legislação do país), a instituição de envio deve assegurar-se que o estudante está coberto por este seguro (sendo o tomador a organização de envio, de forma voluntária e como parte de uma gestão de qualidade, ou o próprio participante).

ARTIGO 6 – APOIO LINGUÍSTICO ONLINE

Apenas aplicável para mobilidades cuja língua de trabalho seja Alemão, Búlgaro, Checo, Croata, Dinamarquês, Eslovaco, Espanhol, Finlandês, Francês, Grego, Holandês, Húngaro, Inglês, Italiano, Polaco, Português, Romeno ou Sueco (ou outras línguas assim que estiverem disponíveis na plataforma online OLS), excetuando os falantes nativos

6.1 O participante terá de realizar um teste de avaliação de nível de língua OLS antes do início da mobilidade e um outro no final da mobilidade.

6.2 (apenas aplicável a participantes que vão realizar um curso de língua OLS) O participante deve fazer o curso de língua, iniciando-o logo que receba a sua senha de acesso à plataforma, aproveitando o serviço ao máximo. No caso de não poder realizar o curso, o participante deve informar a instituição imediatamente e antes de aceder à plataforma.

6.3 (Opcional: a decidir pela AN/beneficiário) O pagamento da ultima prestação do apoio financeiro está sujeito à realização do teste de avaliação final após a mobilidade.

ARTIGO 7 - RELATÓRIO FINAL (EU SURVEY)

7.1 O participante preencherá e submeterá um relatório *online* (EU Survey) no prazo máximo de 30 dias consecutivos após o final do período de mobilidade no estrangeiro (após abrir o documento na plataforma, deve guardá-lo para poder ter acesso ao mesmo durante este período de 30 dias). Os participantes que não preencherem e submeterem o relatório *online* poderão ter que reembolsar, a pedido da instituição, o financiamento recebido, total ou parcialmente.

7.2 Um relatório complementar *online* pode ser enviado ao participante, permitindo relatórios completos sobre questões ligadas ao reconhecimento.

ARTIGO 8 – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E FORO

8.1 A subvenção é regida pelos termos do presente contrato, pela legislação comunitária aplicável e, de forma subsidiária, pela legislação portuguesa. A AN e o beneficiário podem interpor procedimentos judiciais, junto da Comarca de Lisboa, relativamente a decisões tomadas pela outra parte no que respeita à aplicação dos requisitos do contrato e ao acordado para a sua implementação.

8.2 O tribunal competente designado de acordo com a legislação nacional aplicável terá a competência exclusiva para dirimir quaisquer litígios entre a instituição 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 Pela Instituição

[Nome próprio / apelido(s)] [Nome próprio/ apelido(s) / função]

[assinatura] [assinatura]

[local], [data] [local], [data]

**Anexo I**

Acordo de aprendizagem para estágios

(*Learning agreement for Erasmus+ mobility for traineeships*)

**ERASMUS + LEARNING AGREEMENT FOR VET MOBILITY**

**I. DETAILS ON THE PARTICIPANT**

|  |
| --- |
| Name of the participant:  Field of vocational education:  Sending institution (name, address):  Contact person (name, function, e-mail, tel): |

**II. DETAILS OF THE PROPOSED TRAINING PROGRAMME ABROAD**

|  |
| --- |
| Receiving organisation (name address):  Contact Person (name, function, e-mail, tel): |

|  |
| --- |
| Planned dates of start and end of the placement period: |

|  |
| --- |
| **Knowledge, skills and competence to be acquired**: |
| **Detailed programme of the training period**: |
| **Tasks of the trainee**: |
| **Monitoring and Mentoring of the participant**: |
| **Evaluation and Validation of the training placement**: |

**III. COMMITMENT OF THE PARTIES INVOLVED**

**By signing this document, the participant, the sending institution and the receiving organisation** (*and the intermediary organisation if applicable)****\** confirm that they will abide by the principles of the Quality Commitment for VET Mobility projects attached below.**

\**please add a box below for the signature of the intermediary organisation – if applicable*

|  |
| --- |
| **THE PARTICIPANT**  Participant’s signature  ........................................................................... Date: …………………………………………………………….. |

|  |  |
| --- | --- |
| **THE SENDING INSTITUTION**  We confirm that this proposed training programme agreement is approved.  On completion of the training programme the institution will issue ………..[…a Europass Mobility, *other form of validation/recognition…*] to the participant | |
| Coordinator’s signature  ............................................................................ | Date: ................................................................... |

|  |  |
| --- | --- |
| **THE RECEIVING ORGANISATION**  We confirm that this proposed training programme is approved.  On completion of the training programme the organisation will issue […*a Certificate* …] to the participant | |
| Coordinator’s signature  ............................................................................. | Date: ................................................................... |

**Anexo II**

Condições Gerais

**Artigo 1: Responsabilidade**

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.

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 nenhum pedido de indemnização ou reembolso acompanhados deste tipo de reclamação.

**Artigo 2: Resolução do Contrato**

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 instituição plenos poderes para rescindir ou resolver o presente contrato, sem necessidade de recurso a demais diligências, se o participante não realizar nenhuma ação no prazo de um mês após receção da notificação por correio registado.

Se o participante cessar o contrato antes do fim do período contratual ou se não cumprir com o disposto no contrato, terá de proceder ao reembolso do montante de subvenção já pago, exceto se acordado de forma diferente com a instituição de envio.

Se o participante cessar o contrato por motivos de força maior, ou seja, qualquer situação ou acontecimento imprevisível ou excecional, independente da sua vontade e não imputável a erro ou negligência da sua parte, o participante terá direito a receber pelo menos o montante da subvenção correspondente ao período de mobilidade efetivo. Quaisquer verbas remanescentes terão de ser reembolsadas, exceto se acordado de outra forma com a organização de envio.

**Artigo 3: Proteção de Dados**

Quaisquer dados pessoais mencionados no contrato serão tratados em conformidade com o Regulamento (CE) N.º 45/2001 do Parlamento Europeu e do Conselho, sobre a proteção de indivíduos e relativa ao processamento de dados pessoais pelas instituições e órgãos comunitários e no livre tratamento de tais informações. A instituição, a AN e a CE 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 o 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 instituição e/ou à Agência Nacional. O participante pode apresentar uma reclamação contra o tratamento dos seus dados pessoais junto da Comissão Nacional de Proteção de Dados, no que respeita à utilização dos dados pela instituição de envio e/ou pela AN, ou junto da Autoridade Europeia para a Proteção de Dados, no que respeita a utilização dos dados pela CE.

**Artigo 4: Controlo e Auditorias**

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 devidamente implementados.

**Anexo III**

Compromisso de Qualidade

(*Quality commitment*)

**Erasmus + VET Mobility**

**Quality Commitment**

**Obligations of the Sending Organisation**

* ***Choose*** *the appropriate target countries and host country partners, project durations and placement content to achieve the desired learning objectives.*
* ***Select*** *the participating trainees or teachers and other professionals by setting up clearly defined and transparent selection criteria.*
* ***Define*** *the envisaged learning outcomes of the mobility period in terms of knowledge, skills and competences to be developed.*
* *If you send learners or teachers and other professionals who face* ***barriers to mobility****, special arrangements for those individuals must be made (eg those with special learning needs or those with physical disabilities).*
* ***Prepare*** *participants in collaboration with partner organisations for the practical, professional and cultural life of the host country, in particular through language training tailored to meet their occupational needs.*
* ***Manage*** *the practical elements around the mobility, taking care of the organisation of travel, accommodation, necessary insurances, safety and protection, visa applications, social security, mentoring and support, preparatory visits on-site etc.*
* ***Establish*** *the Learning Agreement with the participant trainee or teacher and the host organisation to make the intended learning outcomes transparent for all parties involved.*
* ***Establish*** *assessment procedures together with the host Organisation to ensure the validation and recognition of the knowledge, skills and competences acquired.*
* ***Establish*** *Memoranda of Understanding between the competent bodies if you use ECVET for the mobility.*
* ***Establish*** *appropriate communication channels to be put in place during the duration of the mobility and make these clear to participant and the host Organisation.*
* ***Establish*** *a system of monitoring the mobility project during its duration.*
* *When necessary for special learning needs or physical disabilities, use* ***accompanying persons*** *during the stay in the host country, taking care of practical arrangements.*
* ***Arrange and document*** *together with the host Organisation, the assessment of the learning outcomes, picking up on the informal and non-formal learning where possible. Recognize learning outcomes which were not originally planned but still achieved during the mobility.*
* ***Evaluate*** *with each participant their personal and professional development following the period abroad.*
* ***Recognise*** *the accrued learning outcomes through ECVET, Europass or other certificates.*
* ***Disseminate*** *the results of the mobility projects as widely as possible.*
* ***Self-evaluate*** *the mobility as a whole to see whether it has obtained its objectives and desired results.*

**Obligations of the Sending and Host Organisation**

* ***Negotiate*** *a tailor-made training programme for each participant (if possible during the preparatory visits)*
* ***Define*** *the envisaged learning outcomes of the mobility period in terms of knowledge, skills and competences to be developed.*
* ***Establish*** *the Learning Agreement with the participant trainee or teacher to make the intended learning outcomes transparent for all parties involved.*
* ***Establish*** *appropriate communication channels to be put in place during the duration of the mobility and make these clear to participant .*
* ***Agree*** *monitoring and mentoring arrangements*
* ***Evaluate*** *the progress of the mobility on an on-going basis and take appropriate action if required*
* ***Arrange and document*** *the assessment of the learning outcomes, picking up on the informal and non-formal learning where possible. Recognize learning outcomes which were not originally planned but still achieved during the mobility.*

**Obligations of the Host Organisation**

* ***Foster*** *understanding of the culture and mentality of the host country.*
* ***Assign*** *to participants tasks and responsibilities to match their knowledge, skills and competences and training objectives as set out in the Learning Agreement and ensure that appropriate equipment and support is available.*
* ***Identify*** *a tutor or mentor to monitor the participant's training progress.*
* ***Provide*** *practical support if required including a clear contact point for trainees that face difficulties.*
* ***Check*** *the appropriate insurance cover for each participant*

**Obligations of the Participant**

* ***Establish*** *the Learning Agreement with the sending Organisation and the host organisation to make the intended learning outcomes transparent for all parties involved.*
* ***Comply*** *with all the arrangements negotiated for the training placement and to do his/her best to make the placement a success.*
* ***Abide*** *by the rules and regulations of the host Organisation, its normal working hours, code of conduct and rules of confidentiality.*
* ***Communicate*** *with the sending Organisation and host Organisation about any problems or changes regarding the training placement.*
* ***Submit*** *a report in the specified format, together with requested supporting documentation in respect of costs, at the end of the training placement.*

**Obligations of the Intermediary Organisation**

* ***Select*** *suitable host Organisations and ensure that they are able to achieve the placement objectives*
* ***Provide*** *contact details of all parties involved and ensure that final arrangements are in place prior to participants' departure from their home country.*

Signatures

Sending Organisation, Name, Date

Host Organisation, Name, Date

Intermediary Organisation (optional), Name, Date

Participant, Name, Date