

Programa

Programa Temático Demografia, Qualificações e Inclusão (PESSOAS2030)

Tipologia de operação

Cursos Profissionais

Aviso para Apresentação de Candidaturas

PESSOAS-2024-23

Data da apresentação da candidatura

25-10-2024

Código da operação

PESSOAS-FSE+01737400

Autoridade de Gestão

PESSOAS2030

Notificação da decisão de aprovação

Referência: S-Pessoas2030/4021/00490/2025

Data de envio: 14-02-2025

FUNDAÇÃO ESCOLA PROFISSIONAL DE LEIRIA
RUA DA COOPERATIVA - SÃO ROMÃO
2410-019 LEIRIA

Foi aprovada a sua candidatura, no valor de 1 378 192,70 €

A sua candidatura foi aprovada pela Autoridade de Gestão do PESSOAS 2030, por deliberação da Comissão Diretiva do PESSOAS 2030, nas condições descritas em detalhe na Decisão de aprovação, que lhe enviamos em anexo a esta notificação.

Com esta notificação enviamos-lhe o Termo de Aceitação.

Esta obrigação decorre da alínea h) do n.º 1 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 20-A/2023, de 22 de março.

As regras sobre o consentimento e revogação de consentimento estão definidas no Decreto-Lei n.º 114/2007, de 19 de abril, na sua atual redação.

Para receber o pagamento não pode ter dívidas à Autoridade Tributária e Aduaneira (AT) nem à Segurança Social (SS)

Temos acesso à informação da AT, mas para podermos consultar a sua situação perante a SS é necessário que nos conceda autorização. Para tal, faça o seguinte:

1. Aceda ao site da Segurança Social Direta.
2. Vá a Conta-corrente > Situação contributiva > Consentimento a entidades públicas de consulta da situação contributiva.
3. Siga as instruções para dar o consentimento às seguintes entidades:
 - Agência para o Desenvolvimento e Coesão (AD&C) - NIF 510 928 374.

Enquanto estiver a receber o apoio, deve manter esta autorização.

Para a aceitação do apoio, submeta o Termo de Aceitação devidamente assinado

Tem um prazo de 30 dias úteis a contar da data em que esta notificação foi efetuada para aceitar o apoio, devendo durante este período:

1. O termo de aceitação ser assinado pelo representante legal do titular da candidatura.

O prazo conta-se em dias úteis.

As regras sobre a contagem de prazos estão definidas no artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 20-A/2023, de 22 de março, e subsidiariamente no Código do Procedimento Administrativo, nos artigos 87.º e 88.º.

As condições para aceitação do apoio estão definidas no art.26.º do Decreto-Lei n.º 20-A/2023, de 22 de março.

2. O termo de aceitação ser submetido na sua área reservada do Balcão dos Fundos.

As condições de caducidade e revogação da decisão de aprovação estão descritas no artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 20-A/2023, de 22 de março.

Se não submeter o termo de aceitação dentro do prazo e não apresentar justificação, o apoio não será concedido.

Se não iniciar a operação até 90 dias úteis após a data prevista para o seu início, o apoio pode ser revogado, salvo se justificado e aceite pela Autoridade de Gestão.

As notificações via **Serviço Público de Notificações Eletrónicas (SPNE)** e através do **Balcão dos Fundos**, consideram-se efetuadas quando se abre a mensagem com a notificação. Se não abrir a mensagem, a notificação considera-se recebida no 5.º dia útil após a data em que mensagem foi enviada.

Em casos excecionais, a notificação é efetuada por carta registada para o domicílio ou sede social da entidade titular da candidatura, presumindo-se efetuada no 3.º dia útil posterior ao registo ou no primeiro dia útil seguinte a esse, quando esse dia não seja útil.

As regras para impugnação administrativa da decisão estão definidas no Código do Procedimento Administrativo, artigos 184.º e seguintes, nomeadamente reclamação para o autor do ato ou recurso administrativo facultativo para o membro do Governo responsável pela coordenação política específica do respetivo programa, nos termos do n.º 7 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 5/2023, de 25 de janeiro.

Os atos da Autoridade de Gestão podem ainda ser objeto de Impugnação judicial, cujos prazo se encontram definidos no Código de Processo nos Tribunais Administrativos, artigo 58.º.

O que pode fazer se não concordar com as condições em que lhe é atribuído o apoio

Se não estiver de acordo com as condições do apoio pode:

- Reclamar junto da Autoridade de Gestão do PESSOAS 2030, no prazo de 15 dias úteis a contar da data notificação da decisão.
- Recorrer desta decisão para o Ministro da Educação e para a Ministra do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, responsáveis pela coordenação política específica do programa financiador.
- Impugnar contenciosamente a decisão junto do Tribunal Administrativo e Fiscal competente.

A Autoridade de Gestão do PESSOAS 2030 rege-se pelos seguintes diplomas:

- Decreto-Lei n.º 5/2023, de 25 de janeiro
- Resolução do Conselho de Ministros n.º 14/2023, de 10 de fevereiro

A comunicação do gestor de procedimento decorre do n.º 4 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 20-A/2023, de 22 de março.

Cabe à Autoridade de Gestão do PESSOAS 2030 gerir o apoio objeto de aprovação, sendo também responsável pelo acompanhamento da execução da operação.

Se precisar de algum esclarecimento, o seu gestor de procedimento é Sara Santos e pode ser contactado para sara.dias.santos@pessoas2030.gov.pt.

Se precisar de esclarecimentos, contacte a Linha dos Fundos

- Ligue 800 10 35 10 ou +351 300 003 987 (nos dias úteis, entre as 9h e as 18h).
- Aceda ao site da Linha dos Fundos para conhecer os outros meios de contacto disponíveis:
<https://balcaofundosue.pt/LinhaDosFundos>

Ou contacte diretamente o PESSOAS 2030

- Ligue para o 215 895 300

- email geral@pessoas2030.gov.pt

Com os melhores cumprimentos,

P'la Autoridade de Gestão do Programa Demografia, Qualificações e Inclusão

**Joaquim
Bernardo**

**Assinado de forma digital
por Joaquim Bernardo
Dados: 2025.02.14
18:10:05 Z**



**Cofinanciado pela
União Europeia**

Anexo

Data de exportação: 14-02-2025

Beneficiário FUNDAÇÃO ESCOLA PROFISSIONAL DE LEIRIA
Morada RUA DA COOPERATIVA - SÃO ROMÃO
Código postal 2410 - 019 LEIRIA
Código da operação PESSOAS-FSE+-01737400
Programa Programa Temático Demografia, Qualificações e Inclusão (PESSOAS2030)
Fundo Fundo Social Europeu Mais (FSE+)
Prioridade Mais e melhor qualificação inicial para crescer
Objetivo específico Acesso à educação e formação

Tipologia de ação Qualificação inicial (ESO4.6)
Tipologia de intervenção Ofertas de educação e formação profissionalizante
Tipologia de operação Cursos Profissionais
Aviso PESSOAS-2024-23 - Cursos profissionais - ano letivo 2024/2025 - promovidos por escolas profissionais públicas e privadas e por escolas do ensino particular e cooperativo.
Data da submissão da candidatura 25-10-2024
Data da decisão da AG/OI: 14-02-2025

Decisão de Aprovação da Candidatura**Considerando:**

1. Os termos da legislação nacional e comunitária aplicável ao Programa Demografia, Qualificações e Inclusão (PESSOAS 2030) aprovado para 2021-2027;
2. Que por Resolução do Conselho de Ministros n.º 14/2023, de 10 de fevereiro, na sua atual redação, foi criada a Autoridade de Gestão do PESSOAS 2030;
3. Ter sido formalizada a candidatura ao abrigo do regime jurídico dos fundos europeus aplicável ao PESSOAS 2030 que resultou na decisão de cofinanciamento da operação nos termos identificados em anexo à presente Decisão de Aprovação;
4. Que os apoios ora aprovados resultam de candidatura que foi objeto de análise, seleção e instrução pelos serviços competentes da Autoridade de Gestão.

Deliberou a Comissão Diretiva do PESSOAS 2030, ao abrigo da competência prevista na alínea i) do n.º 1 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 5/2023, de 25 de janeiro, através da Deliberação n.º I-PESSOAS2030/LISBOA/277/2025, de 14-02-2025, aprovar a concessão de uma participação financeira do Fundo Social Europeu Mais (FSE+) à operação com o código PESSOAS-FSE+-01737400, apresentada pelo beneficiário FUNDAÇÃO ESCOLA PROFISSIONAL DE LEIRIA, nos termos do Aviso de Abertura de Candidatura n.º PESSOAS-2024-23, nos precisos termos e montantes constantes do documento em anexo.

O/A Vogal Executivo/a da Comissão Diretiva

Designado/a pelo Despacho n.º 3523/2023, de 10 de março, publicado no Diário da República 2.ª série, n.º 56, de 20 de março, no uso das competências delegadas pelo n.º 2.1. da Deliberação n.º 2/2024, de 3 de janeiro

Joaquim
Bernardo
Assinado de forma
digital por Joaquim
Bernardo
Dados: 2025.02.14
18:09:44 Z

Parecer técnico de análise

Aprovar com audiência prévia

Análise Admissibilidade

Verificados os requisitos parametrizados para análise de admissibilidade das candidaturas no âmbito do Aviso de Abertura de Candidaturas n.º PESSOAS-2024-23, e, considerando que a entidade cumpre e/ou declarou cumprir os requisitos previstos de elegibilidade dos beneficiários, estabelecidos com base no disposto no n.º 1 do artigo 14º do DL 20-A/2023, de 22 de março, além de se verificar que detém uma situação em matéria de Idoneidade e Dívidas, regular, propõe-se a admissão da presente candidatura, devendo a mesma prosseguir para análise técnica.

Análise Técnica e Mérito

A análise técnica da presente candidatura foi efetuada ao abrigo da legislação nacional e comunitária conjugada com o enquadramento dado pelo Aviso n.º PESSOAS-2024-23 (AAC) relativo à tipologia de operação 4021 – Cursos Profissionais do Programa PESSOAS 2030.

Afere-se que os cursos/ações a aprovar, relativos ao ano letivo 2024-2025, enquadram-se nas ações elegíveis definidas para a presente Tipologia de Operação e AAC, tendo obtido autorização pedagógica por parte dos competentes Serviços do Ministério da Educação, sendo a presente candidatura constituída por 15 cursos, 15 ações, 212 participantes e com um volume de formação de 229.246 horas.

No que concerne à análise de mérito a candidatura obteve uma pontuação de 4,250 pontos.

Relativamente aos indicadores de realização e de resultado a contratualizar, decorrente da análise efetuada, verifica-se que cumprem o disposto no AAC.

Adicionalmente, verifica-se a obtenção de uma pontuação mínima de 3 pontos no critério 1.2 “Contributo da operação para os indicadores de realização e resultado do Programa para os quais foi definida uma meta” que se constitui como condição de admissibilidade da candidatura.

Atento o exposto, considera-se que a candidatura deve prosseguir para análise financeira

Análise Financeira

A análise financeira da presente candidatura foi efetuada ao abrigo da legislação nacional e comunitária conjugada com o enquadramento dado pelo Aviso Nº PESSOAS-2024-23 (AAC) relativo à tipologia de operação relativo à tipologia de operação 4021 – Cursos Profissionais do Programa PESSOAS 2030.

Tratando-se de uma operação relativa a cursos profissionais, a modalidade de financiamento aplicável é a prevista na alínea e) do n.º 2 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 20-A/2023, de 22 de março, ou seja, uma combinação de custos unitários, para o financiamento dos seus custos de funcionamento, com o reembolso de custos elegíveis efetivamente incorridos e pagos (custos reais), para os subsídios e abonos pagos aos formandos.

O valor proposto para financiamento resultou da análise aos montantes solicitados, ponderados em função de:

- a) Custos unitários, com base no valor anual por turma e por curso, nos termos da Deliberação n.º 03/2024/PRM, da CIC Portugal 2030;
- b) Encargos com formandos nos termos da alínea a) do n.º 2 do artigo 23º e do artigo 25.º do Regulamento Específico;
- c) Regras de elegibilidade previstas no AAC;
- d) Critérios de razoabilidade.

Atento o exposto, propõe-se a presente candidatura para aprovação no montante de 1.378.192,7€, correspondendo a 98,43% do financiamento solicitado.

Parecer responsável de análise

Confirmar
para cabimento

Resposta da entidade beneficiária

Concorda

Parecer técnico de análise

Manter parecer da proposta de decisão

Em fase de audiência prévia de interessados, concedida ao abrigo do Código do Procedimento Administrativo, veio a entidade, dentro do prazo

estabelecido para o efeito, pronunciar-se favoravelmente sobre a referida proposta de decisão. Face ao exposto, propõe-se a presente candidatura para decisão.

Parecer Comissão Diretiva

Aprovar

Face ao exposto no parecer técnico da unidade de gestão de projetos e nos termos da Deliberação da Comissão Diretiva n.º I-PESSOAS2030/LISBOA/277/2025, aprova-se a presente candidatura conforme proposto, para o devido seguimento.

Joaquim Bernardo

Vogal Executivo da Comissão Diretiva do PESSOAS 2030

Estrutura de Resultados e Financiamento

Q1 - Indicadores Físicos

Data início da operação	01-09-2024
Data Fim Operação	31-08-2025
Duração total da operação	12 meses

Realizações	Solicitado em Candidatura	Aprovado em Candidatura	Taxa de Aprovação (%)
Nº de Ações	15	15	100,00%
Nº de participantes	201	212	105,47%
Volume Formação	218005	229246	105,16%

Q2 - Resultados

Tipo de Indicador	Código	Indicador	Unidade de medida	Meta
Resultado	EEPR016	Transitados para o ano letivo seguinte	%	85,00
Resultado	EESR05	Empregabilidade ou prosseguimento de estudos seis meses após a conclusão da formação	%	66,00
Resultado	EESR22	Diplomados, no tempo próprio, em cursos de formação de dupla certificação	%	71,00
Realização	EESO21	Participantes apoiados nos Cursos Profissionais	Pessoas	212,00

Q3 - Financiamento

Q3.1 - Formas de Subvenção

Código	Sigla	Descrição
--------	-------	-----------

01	Custos R.	Custos reais
02	Custos Unit.	Custos unitários

Q3.2 - Categorias de Custos

Categorias de custo	Montante Solicitado em Candidatura	Montante Aprovado em Candidatura	Taxa de Aprovação (%)
Bolsas para material de estudo	9 100,75 €	9 100,75 €	100,00%
Bolsas de profissionalização	20 625,30 €	20 625,30 €	100,00%
Seguros	2 914,50 €	2 914,50 €	100,00%
Alimentação	225 522,00 €	225 522,00 €	100,00%
Transportes	10 770,99 €	10 770,99 €	100,00%
Alojamento	3 564,82 €	3 564,82 €	100,00%
OCS - Custos Unitários	1 127 670,00 €	1 105 694,34 €	98,05%
Total	1 400 168,36 €	1 378 192,70 €	98,43%

Q3.3 - Fontes de Financiamento

Financiamento

Repartição por componentes

	Montante Aprovado	Taxa (%)
Despesa pública	1 378 192,70 €	100,00%
Fundo	1 171 463,80 €	85,00%
FSE+	1 171 463,80 €	85,00%
Fonte de Financiamento Nacional	206 728,90 €	15,00%
OE	206 728,90 €	15,00%
OSS	0,00 €	0,00%
Elegível	1 378 192,70 €	100,00%

Programa

Programa Temático Demografia, Qualificações e Inclusão (PESSOAS2030)

Tipologia de operação

Formações modulares certificadas

Aviso para Apresentação de Candidaturas

PESSOAS-2024-3

Data da apresentação da candidatura

22-04-2024

Código da operação

PESSOAS-FSE+-01140400

Autoridade de Gestão

PESSOAS2030

Notificação da decisão de aprovação

Referência: S-Pessoas2030/4030/00519/2024

Data de envio: 24-09-2024

FUNDAÇÃO ESCOLA PROFISSIONAL DE LEIRIA

RUA DA COOPERATIVA - SÃO ROMÃO

2410 LEIRIA

Foi aprovada a sua candidatura, no valor de 821 513,80 €

A sua candidatura foi aprovada pela Autoridade de Gestão do PESSOAS 2030, por deliberação da Comissão Diretiva do PESSOAS 2030, nas condições descritas em detalhe na Decisão de aprovação, que lhe enviamos em anexo a esta notificação.

Com esta notificação enviamos-lhe o Termo de Aceitação.

Esta obrigação decorre da alínea h) do n.º 1 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 20-A/2023, de 22 de março.

As regras sobre o consentimento e revogação de consentimento estão definidas no Decreto-Lei n.º 114/2007, de 19 de abril, na sua atual redação.

Para receber o pagamento não pode ter dívidas à Autoridade Tributária e Aduaneira (AT) nem à Segurança Social (SS)

Temos acesso à informação da AT, mas para podermos consultar a sua situação perante a SS é necessário que nos conceda autorização. Para tal, faça o seguinte:

1. Aceda ao site da Segurança Social Direta.
2. Vá a Conta-corrente > Situação contributiva > Consentimento a entidades públicas de consulta da situação contributiva.
3. Siga as instruções para dar o consentimento às seguintes entidades:
 - Agência para o Desenvolvimento e Coesão (AD&C) - NIF 510 928 374.

Enquanto estiver a receber o apoio, deve manter esta autorização.

O prazo conta-se em dias úteis.

As regras sobre a contagem de prazos estão definidas no artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 20-A/2023, de 22 de março, e subsidiariamente no Código do Procedimento Administrativo, nos artigos 87.º e 88.º.

As condições para aceitação do apoio estão definidas no art.26.º do Decreto-Lei n.º 20-A/2023, de 22 de março.

Para a aceitação do apoio, submeta o Termo de Aceitação devidamente assinado

Tem um prazo de 30 dias úteis a contar da data em que esta notificação foi efetuada para aceitar o apoio, devendo durante este período:

1. O termo de aceitação ser assinado pelo representante legal do titular da candidatura.

Com os melhores cumprimentos,

P¹a Autoridade de Gestão do Programa Demografia, Qualificações e Inclusão

**Joaquim
Bernardo**

Assinado de forma digital
por Joaquim Bernardo
Dados: 2024.09.24
22:53:04 +01'00'



Cofinanciado pela
União Europeia

Parecer técnico

Aprovar sem audiência prévia

Fundamentação do Parecer e Proposta de Decisão

Nos termos do artigo 24º, do Decreto-Lei N.º 20-A/2023, de 22 de Março, foi efetuada a análise da candidatura com o código **PESSOAS-FSE+-01140400**, submetida pela **FUNDAÇÃO ESCOLA PROFISSIONAL DE LEIRIA**, no âmbito do Aviso de Abertura do Concurso PESSOAS-2024-3, publicado em 19-01-2024, da tipologia "*Formações Modulares Certificadas*", do Programa Temático Demografia, Qualificações e Inclusão.

Análise de Admissibilidade

Efetuada a análise de admissibilidade, verifica-se que o titular da candidatura cumpre o requisito de acesso à tipologia *Formações Modulares Certificadas*, conforme o definido no Aviso de Abertura de Concurso PESSOAS-2024-3, publicado em 19-01-2024 e nos termos do artigo 83.º, da Portaria 325/2023, de 30 de Outubro, que adota o Regulamento Específico da Demografia, Qualificação e Inclusão para o período de programação 2021-2027, pessoa coletiva de direito privado, com ou sem fins lucrativos, na qualidade de Entidade Formadora, nos termos previstos na alínea b) do N.º 1 do artigo 6º, do mesmo regulamento.

A situação de idoneidade de dívidas aos fundos europeus incluindo os apoios concedidos pelo Plano de Recuperação e Resiliência, à Segurança Social e Autoridade Tributária da Beneficiária encontra-se regularizada conforme se inferiu da consulta, realizada a 17/05/2024, no Balcão dos Fundos, através da interoperabilidade prevista nos números 5 e 6, do artigo 14º, do Decreto-Lei N.º 20-A/2023, de 22 de Março.

As restantes condições de elegibilidade do beneficiário foram verificadas sob compromisso de honra, de acordo com a Declaração de Compromisso, anexa ao Formulário da presente candidatura, onde a Entidade declara cumprir o previsto no artigo 14.º do, Decreto-Lei N.º 20-A/2023, de 22 de Março, e os requisitos específicos previstos no Aviso de Abertura do Concurso PESSOAS-2024-3.

Verifica-se, ainda, que o número de participações solicitado no indicador EEPO010 cumpre a condição de admissibilidade da operação, a qual estabelece que o conjunto de ações apoiadas têm de garantir que, pelo menos, 40% dos formandos são encaminhados pelos Centros Qualifica, incluindo os encaminhamentos no âmbito da formação complementar prevista nos processos RVCC ou resultante de análise efetuada no contexto das Comissões de Avaliação e Certificação (CAC) ou permitam a elevação do nível de escolaridade e/ou qualificação profissional dos destinatários abrangidos, no final das mesmas.

Face ao exposto, conclui-se pela conformidade das condições de admissibilidade.

Análise Técnica e de Mérito

Da análise técnica efetuada, verifica-se que todos os registos informativos constantes do formulário de candidatura, cumprem os requisitos técnico estabelecidos no artigo 24º, do Decreto-Lei N.º 20-A/2023, de 22 de Março, no Regulamento Específico da Demografia, Qualificação e Inclusão e no AAC PESSOAS-2024-3, nomeadamente:

- A Entidade Candidata encontra-se certificada para as áreas de formação solicitadas em candidatura;
- As ações a desenvolver têm como referência o Catálogo Nacional de Qualificações (CNQ);
- Os níveis QNQ estão de acordo com o AAC (de 1 a 5);
- O cronograma da operação cumpre a duração máxima prevista (36 meses) e a data-limite para o início da operação (o dia 31-12-2024);
- A localização da intervenção está incluída abranger uma ou mais das regiões prevista no AAC;
- O volume de formação encontra-se sustentado pelas participações e a carga horária definida pelo CNQ;
- Os indicadores de realização a contratualizar estão de acordo com o número de participantes previstos;
- O indicador de resultado cumpre a taxa mínima de 90%.

Na sequência do exposto nas análises de admissibilidade, técnica, financeira efetuadas propõe-se para aprovação:

- O volume de formação de **104625** horas;
- A atribuição de **4,675** pontos na avaliação de mérito;
- O financiamento de **821.513,80€**, ao qual corresponde uma taxa de aprovação de **96,18% do financiamento solicitado**.

À consideração superior,

Parecer responsável de análise

Confirmar

A presente candidatura foi aprovada ao abrigo da Deliberação 1951, de 19/09/2024. Enviou-se para reanálise, para que o técnico a submetesse para aprovação, sem nova audiência prévia, conforme requerido pela descrição da funcionalidade publicada na Versão 1.25.2. Concluída esta fase propõe-se para decisão.

Estrutura de Resultados e Financiamento

Q1 - Indicadores Físicos

Data início da operação	01-09-2024
Data Fim Operação	31-08-2027
Duração total da operação	36 meses

Realizações	Solicitado em Candidatura	Aprovado em Candidatura	Taxa de Aprovação (%)
Nº de Áreas de Formação	9	9	100,00%
Nº de participantes	2745	2745	100,00%
Volume Formação	104625	104625	100,00%

Q2 - Resultados

Tipo de Indicador	Código	Indicador	Unidade de medida	Meta
Realização	EES003	Participações em unidades de formação de curta duração ou unidades de competência	Nº	2 745,00
Realização	EEPO010	Participações em unidades de formação de curta duração ou unidades de competência encaminhadas pelos Centros Qualifica	Nº	2 000,00
Resultado	EESR06	Participações certificadas em unidades de formação de curta duração ou unidades de competência	%	95,00

Q3 - Financiamento

Q3.1 - Formas de Subvenção

||
||
||

Elegível

821 513,80 €

100,00%



Cofinanciado pela
União Europeia

Handwritten initials and signature in blue ink.

**Investimento RE-C06-i01 - Modernização da Oferta dos
Estabelecimentos de Ensino e da Formação Profissional do
Plano de Recuperação e Resiliência**

TERMO DE ACEITAÇÃO

Considerando:

O Contrato de Financiamento outorgado entre o Instituto de Gestão Financeira da Educação, I.P., adiante designado por IGeFE, I.P. enquanto Beneficiário Intermediário e a Estrutura de Missão "RECUPERAR PORTUGAL", para a realização do Investimento com o código RE-C06-i01 designado por "Modernização da oferta dos estabelecimentos de ensino e da formação profissional", enquadrado na Componente 6 - Qualificações e Competências (C6) do Plano de Recuperação e Resiliência (PRR).

Na sequência da candidatura apresentada ao Centro Tecnológico Especializado, apoiada no âmbito do Plano de Recuperação e Resiliência, nos termos do Aviso de Abertura de Concurso (AAC) n.º 01/C06-i01.01/2022, é celebrado o presente termo de aceitação, com FUNDAÇÃO ESCOLA PROFISSIONAL DE LEIRIA, pessoa coletiva n.º/NIF 504603205, com sede RUA DA COOPERATIVA - SÃO ROMÃO 2410-019 Leiria, adiante designado por Beneficiário Final, representado por:

Anabela Fernandes da Graça / Maria Susana de Oliveira Fonseca Nogueira

que outorga na qualidade de Presidente Comissão Permanente / Presidente Direcção

com poderes para o ato, o qual se rege pelas seguintes cláusulas.

CLÁUSULA PRIMEIRA

(Objeto)

1. O presente termo de aceitação tem por objeto a concessão de um apoio financeiro para aplicação na execução, pelo(s) beneficiário(s), do projeto de investimento n.º 4017 com um montante de investimento elegível global de 1 700 000,00 € (*um milhão, setecentos mil euros*) nos termos em que foi aprovado e que se considera parte integrante do presente termo de aceitação.

Ac
R

2. O período de execução deste investimento inicia-se com a data de notificação da decisão favorável do beneficiário intermediário, sem prejuízo da eficácia do presente termo, e tem o seu término em 31/12/2025.

CLÁUSULA SEGUNDA

(Decisão favorável condicionada)

1. Conforme estabelecido na decisão de aprovação da respetiva concessão, a atribuição do apoio fica sujeito às seguintes condições:

- a) Entrega das Declarações de situação, respetivamente, tributária e contributiva regularizada perante a Administração Fiscal e a Segurança Social, até à data de assinatura do Termo de Aceitação e no ato de submissão do Pedido de Pagamento a Título de Reembolso reportado a 31/12/2024 e no ato de submissão do último Pedido de Pagamento a Título de Reembolso;
- b) Entrega de Declaração de situação regularizada em matéria de reposições, no âmbito dos financiamentos dos Fundos Europeus Estruturais e de Investimento (FEEI), assinada por quem tenha poderes para o ato, até à data de assinatura do Termo de Aceitação.

2. Nos casos legal e regulamentarmente previstos, o cumprimento das condições referidas no número anterior pode ser aferido através de comunicação eletrónica de dados e ou consentimento do beneficiário final de consulta da(s) situação(ões) a verificar.

CLÁUSULA TERCEIRA

(Concessão do apoio)

O apoio financeiro a atribuir, conforme definido nos termos da decisão de aprovação da respetiva concessão, reveste a forma de incentivo não reembolsável no montante de 1 700 000,00 € (*um milhão, setecentos mil euros*), que corresponde à aplicação da taxa de 100% sobre o montante das despesas elegíveis, de acordo com o estabelecido no AAC.

CLÁUSULA QUARTA

(Indicadores)

O indicador comum aplicável ao investimento objeto do presente termo de aceitação é a capacidade adicional das salas de aulas em termos do número máximo de vagas, de acordo com a legislação nacional, nas modernizadas instalações de educação devido ao apoio do mecanismo de investimento RE-C06-i01, excluindo professores e pessoal não docente.

CLÁUSULA QUINTA

(Pagamentos)

1. Os pagamentos do apoio serão efetuados pelo IGeFE, I.P., em conformidade com o estabelecido no AAC, por transferência bancária para a conta de depósitos à ordem do beneficiário final com o seguinte IBAN:

P	T	5	0	5	1	8	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	2	3	5	9	2	1	4
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

2. Todos os recebimentos e pagamentos respeitantes à execução do projeto participado devem ser efetuados através de conta bancária do beneficiário final.

CLÁUSULA SEXTA

(Obrigações do Beneficiário Final)

1. O Beneficiário Final compromete-se a:

- a) Executar o projeto nos termos e condições aprovados;
- b) Permitir o acesso aos locais de realização do projeto e àqueles onde se encontrem os elementos e documentos necessários ao acompanhamento e controlo do projeto aprovado;
- c) Conservar a totalidade dos dados e documentos relativos à realização do projeto, em suporte digital, durante prazo fixado na legislação nacional e comunitária aplicável;

Ac-B

- d) Proceder à publicitação dos apoios, em conformidade com o disposto na legislação europeia e nacional aplicável;
- e) Manter as condições legais necessárias ao exercício da atividade;
- f) Repor os montantes indevidamente recebidos e cumprir as sanções administrativas aplicadas;
- g) Manter a sua situação tributária e contributiva regularizada perante, respetivamente, a administração fiscal, a segurança social, e a entidade pagadora de incentivo;
- h) Ter um sistema de contabilidade organizada, de acordo com o legalmente exigido (quando aplicável);
- i) Dispor de um processo relativo ao projeto, em suporte digital, com toda a documentação relacionada com o mesmo devidamente organizada, incluindo o suporte de um sistema de contabilidade para todas as transações referentes ao projeto;
- j) Respeitar os princípios da transparência, da concorrência e da boa gestão dos dinheiros públicos, de modo a prevenir situações suscetíveis de configurar conflito de interesses, designadamente nas relações estabelecidas entre o beneficiário final e os seus fornecedores ou prestadores de serviços;
- k) Disponibilizar, nos prazos estabelecidos, os elementos que lhe forem solicitados pelas entidades com competências para o acompanhamento, avaliação de resultados, controlo e auditoria e participar em processos de inquirição relacionados com as mesmas;
- l) Comunicar as alterações ou ocorrências relevantes que ponham em causa os pressupostos relativos à aprovação do projeto;
- m) Não afetar a outras finalidades, locar, alienar ou por qualquer outro modo onerar, os bens e serviços adquiridos no âmbito do projeto apoiado, sem prévia autorização do IGeFE, I.P., durante o período de vigência deste contrato;
- n) Quando aplicável, cumprir os normativos em matéria de contratação pública relativamente à execução do projeto;
- o) Compromete-se ainda a cumprir as seguintes obrigações específicas:

AcB

- i. Assegurar a obtenção dos licenciamentos e autorizações prévias à execução dos investimentos, quando aplicável;
 - ii. Não afetar a outras finalidades, locar, alienar ou por qualquer outro modo onerar os bens e serviços adquiridos no âmbito dos projetos apoiados, sem prévia autorização do Beneficiário Intermediário;
 - iii. Manter e afetar os investimentos e infraestruturas financiados à respetiva atividade e, quando aplicável, na localização geográfica definida na operação, pelo menos durante cinco anos, a contar da data de pagamento final à entidade beneficiária final;
 - iv. Sem prejuízo do disposto no ponto anterior, não alienar os bens adquiridos durante a totalidade do período de execução do PRR;
 - v. Assegurar que os equipamentos cumprem com os requisitos definidos no Decreto-Lei n.º 12/2011, de 24 de janeiro, quanto à sua conceção ecológica e eficiência energética, sempre que aplicável, devendo ser assegurado que não contêm as substâncias perigosas listadas no Anexo II da Diretiva n.º 2011/65/EU, de 8 de junho, do Parlamento Europeu, transposta pelo Decreto-Lei n.º 79/2013, de 11 de junho, exceto quando as concentrações por peso não ultrapassarem os valores estabelecidos no mesmo.
 - vi. Disponibilizar a informação necessária para validação do indicador comum, de acordo com a Cláusula quarta do presente Termo de Aceitação.
2. Com a assinatura do presente termo de aceitação, os titulares dos órgãos de direção, de administração ou de gestão e outras pessoas que exerçam funções de administração ou de gestão, ficam subsidiariamente responsáveis pelo cumprimento das obrigações referidas na presente Cláusula.

CLÁUSULA SÉTIMA

(Pedidos de Pagamento a Título de Reembolso)

No âmbito da análise aos Pedidos de Pagamento a Título de Reembolso (PTR), o Beneficiário Final toma conhecimento do seguinte:

Handwritten signature in blue ink.

1. Todas as despesas aprovadas por via de orçamento apresentado em candidatura e posteriormente apresentadas em sede de execução, não deixam de estar subordinadas a verificação pelo Beneficiário Intermediário e sujeitas a eventual apuramento de desconformidades;
2. Decorrente da análise aos PTR, se o valor aprovado final não cumprir o disposto no ponto 9 do Aviso, no que concerne ao valor mínimo elegível (pelo menos 50% do montante máximo de apoio por Centro), será proposto o indeferimento da candidatura e consequente devolução dos montantes recebidos até à data.

CLÁUSULA OITAVA

(Acompanhamento e Controlo)

Sem prejuízo de outros mecanismos de acompanhamento e controlo que venham a ser adotados, o beneficiário final aceita o acompanhamento e controlo para verificação da boa execução do projeto e cumprimento dos objetivos e das obrigações resultantes deste termo de aceitação a efetuar pelas entidades com competência para o efeito no âmbito do Plano de Recuperação e Resiliência.

CLÁUSULA NONA

(Recuperação do Incentivo)

1. Os montantes indevidamente recebidos pelo beneficiário final, nomeadamente por incumprimento das obrigações legais ou contratuais, pela ocorrência de qualquer irregularidade, bem como pela inexistência ou perda de qualquer requisito de concessão do apoio, constituem-se como dívida, sendo recuperáveis pelo IGeFE, I.P..
2. A responsabilidade subsidiária pela reposição dos montantes por parte do beneficiário final cabe aos titulares dos órgãos de direção, de administração ou de gestão e outras pessoas que exerçam funções de administração ou de gestão, em exercício de funções à data da prática dos factos que a determinem.

CLÁUSULA DÉCIMA

(Vigência)

O presente termo de aceitação entra em vigor na data da sua submissão e desde que devidamente assinado.

Lisboa, 7 de maio de 2024

O beneficiário final

Anabela Fernandes Graça
Maria Luísa de Oliveira Figueira Lopes

[assinatura reconhecida na qualidade e com poderes para o ato ou através do Cartão do Cidadão (CC) ou Chave Móvel Digital (CDM), com recurso ao Sistema de Certificação de Atributos Profissionais (SCAP)].

RECONHECIMENTO DE ASSINATURA NOS TERMOS DO ARTIGO 38º DO DECRETO-LEI Nº.
76-A/2006 DE 29 DE MARÇO E DA PORTARIA 657-B/2006 DE 29 DE JUNHO

Reconheço as assinaturas feitas no documento que antecede, que consta de um Termo de Aceitação, com sete folhas, de ANABELA FERNANDES DA GRAÇA, por confronto com o cartão de Cidadão nº. 05400017 3 ZX0, emitido pela República Portuguesa, válido até 03-08-2031 e MARIA SUSANA DE OLIVEIRA FONSECA NOGUEIRA, por confronto com o cartão de Cidadão nº. 04192147 0 ZX3, emitido pela República Portuguesa, válido até 09-07-2029, e, na qualidade de Presidente da Comissão Permanente e de Presidente da Direção respetivamente, da “FUNDAÇÃO ESCOLA PROFISSIONAL DE LEIRIA”, com sede na Rua da Cooperativa – São Romão, freguesia de Pousos, concelho de Leiria, pessoa colectiva nº. 504 603 205, qualidade e poderes que verifiquei pela consulta da respetiva Certidão Permanente com o código 7453-5301-2206. Verifiquei ainda que a Fundação Escola Profissional de Leiria tem o código RCBE número 639aab11-61aa-4d89-b45f-2a370a106f26.-----

-----Leiria, 23 de Maio de 2024-----

A ADVOGADA (ALEXANDRA PINTO DA SILVA)

Cédula profissional nº. 3197C

REGISTO n. 3197C/ 279

ALEXANDRA PINTO SILVA

Advogada

Cont.: 191 076 392 Tel: 914 212 225

Rua Cidade Halton Lt. 20 2º Dto. Quinta do Seixal
2400-703 Leiria



ORDEM DOS ADVOGADOS

REGISTO ONLINE DOS ACTOS DOS ADVOGADOS

Artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 76-A/2006, de 29-03

Portaria n.º657-B/2006, de 29-06

Dr.(a) Alexandra Pinto da Silva

CÉDULA PROFISSIONAL: 3197C

IDENTIFICAÇÃO DA NATUREZA E ESPÉCIE DO ACTO

Reconhecimento com menções especiais por semelhança

IDENTIFICAÇÃO DOS INTERESSADOS

ANABELA FERNANDES DA GRAÇA

Cartão de Cidadão n.º. 054000173ZX0

MARIA SUSANA DE OLIVEIRA FONSECA NOGUEIRA

Cartão de Cidadão n.º. 041921470ZX3

OBSERVAÇÕES

Reconheço as assinaturas feitas no documento que antecede, que consta de um Termo de Aceitação, com sete folhas, de ANABELA FERNANDES DA GRAÇA, por confronto com o cartão de Cidadão n.º. 05400017 3 ZX0, emitido pela República Portuguesa, válido até 03-08-2031 e MARIA SUSANA DE OLIVEIRA FONSECA NOGUEIRA, por confronto com o cartão de Cidadão n.º. 04192147 0 ZX3, emitido pela República Portuguesa, válido até 09-07-2029, e, na qualidade de Presidente da Comissão Permanente e de Presidente da Direção respetivamente, da ?FUNDAÇÃO ESCOLA PROFISSIONAL DE LEIRIA?, com sede na Rua da Cooperativa ? São Romão, freguesia de Pousos, concelho de Leiria, pessoa coletiva n.º. 504 603 205, qualidade e poderes que verifiquei pela consulta da respetiva Certidão Permanente com o código 7453-5301-2206. Verifiquei ainda que a Fundação Escola Profissional de Leiria tem o código RCBE número 639aab11-61aa-4d89-b45f-2a370a106f26.-----

EXECUTADO A: 2024-05-23 16:12

REGISTADO A: 2024-05-23 16:16

COM O N.º: 3197C/279

Poderá consultar este registo em <http://oa.pt/atos>

usando o código 46327504-290416

**Investimento RE-C06-i01 - Modernização da Oferta dos
Estabelecimentos de Ensino e da Formação Profissional do
Plano de Recuperação e Resiliência**

TERMO DE ACEITAÇÃO

Considerando:

O Contrato de Financiamento outorgado entre o Instituto de Gestão Financeira da Educação, I.P., adiante designado por IGeFE, I.P. enquanto Beneficiário Intermediário e a Estrutura de Missão "RECUPERAR PORTUGAL", para a realização do Investimento com o código RE-C06-i01 designado por "Modernização da oferta dos estabelecimentos de ensino e da formação profissional", enquadrado na Componente 6 - Qualificações e Competências (C6) do Plano de Recuperação e Resiliência (PRR).

Na sequência da candidatura apresentada ao Centro Tecnológico Especializado, apoiada no âmbito do Plano de Recuperação e Resiliência, nos termos do Aviso de Abertura de Concurso (AAC) n.º 01/C06-i01.01/2022, é celebrado o presente termo de aceitação, com FUNDAÇÃO ESCOLA PROFISSIONAL DE LEIRIA, pessoa coletiva n.º/NIF 504603205, com sede RUA DA COOPERATIVA - SÃO ROMÃO 2410-019 Leiria, adiante designado por Beneficiário Final, representado por:

Anabela Fernandes da Graça / Maria Susana de Oliveira Fonseca Nogueira

que outorga na qualidade de Presidente Comissão Permanente / Presidente Direção

com poderes para o ato, o qual se rege pelas seguintes cláusulas.

CLÁUSULA PRIMEIRA

(Objeto)

1. O presente termo de aceitação tem por objeto a concessão de um apoio financeiro para aplicação na execução, pelo(s) beneficiário(s), do projeto de investimento n.º 4058 com um montante de investimento elegível global de 1 033 098,69 € (*um milhão, trinta e três mil e noventa e oito euros e sessenta e nove cêntimos*) nos termos em que foi aprovado e que se considera parte integrante do presente termo de aceitação.

84 to

2. O período de execução deste investimento inicia-se com a data de notificação da decisão favorável do beneficiário intermediário, sem prejuízo da eficácia do presente termo, e tem o seu término em 31/12/2025.

CLÁUSULA SEGUNDA

(Decisão favorável condicionada)

1. Conforme estabelecido na decisão de aprovação da respetiva concessão, a atribuição do apoio fica sujeito às seguintes condições:

a) Entrega das Declarações de situação, respetivamente, tributária e contributiva regularizada perante a Administração Fiscal e a Segurança Social, até à data de assinatura do Termo de Aceitação e no ato de submissão do Pedido de Pagamento a Título de Reembolso reportado a 31/12/2024 e no ato de submissão do último Pedido de Pagamento a Título de Reembolso;

b) Entrega de Declaração de situação regularizada em matéria de reposições, no âmbito dos financiamentos dos Fundos Europeus Estruturais e de Investimento (FEEI), assinada por quem tenha poderes para o ato, até à data de assinatura do Termo de Aceitação.

2. Nos casos legal e regulamentarmente previstos, o cumprimento das condições referidas no número anterior pode ser aferido através de comunicação eletrónica de dados e ou consentimento do beneficiário final de consulta da(s) situação(ões) a verificar.

CLÁUSULA TERCEIRA

(Concessão do apoio)

O apoio financeiro a atribuir, conforme definido nos termos da decisão de aprovação da respetiva concessão, reveste a forma de incentivo não reembolsável no montante de 1 033 098,69 € (*um milhão, trinta e três mil e noventa e oito euros e sessenta e nove cêntimos*), que corresponde à aplicação da taxa de 100% sobre o montante das despesas elegíveis, de acordo com o estabelecido no AAC.

88
Ao

CLÁUSULA QUARTA

(Indicadores)

O indicador comum aplicável ao investimento objeto do presente termo de aceitação é a capacidade adicional das salas de aulas em termos do número máximo de vagas, de acordo com a legislação nacional, nas modernizadas instalações de educação devido ao apoio do mecanismo de investimento RE-C06-i01, excluindo professores e pessoal não docente.

CLÁUSULA QUINTA

(Pagamentos)

1. Os pagamentos do apoio serão efetuados pelo IGeFE, I.P., em conformidade com o estabelecido no AAC, por transferência bancária para a conta de depósitos à ordem do beneficiário final com o seguinte IBAN:

P	T	5	0	5	1	8	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	2	3	5	9	2	1	4
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

2. Todos os recebimentos e pagamentos respeitantes à execução do projeto participado devem ser efetuados através de conta bancária do beneficiário final.

CLÁUSULA SEXTA

(Obrigações do Beneficiário Final)

1. O Beneficiário Final compromete-se a:
 - a) Executar o projeto nos termos e condições aprovados;
 - b) Permitir o acesso aos locais de realização do projeto e àqueles onde se encontrem os elementos e documentos necessários ao acompanhamento e controlo do projeto aprovado;
 - c) Conservar a totalidade dos dados e documentos relativos à realização do projeto, em suporte digital, durante prazo fixado na legislação nacional e comunitária aplicável;

- d) Proceder à publicitação dos apoios, em conformidade com o disposto na legislação europeia e nacional aplicável;
- e) Manter as condições legais necessárias ao exercício da atividade;
- f) Repor os montantes indevidamente recebidos e cumprir as sanções administrativas aplicadas;
- g) Manter a sua situação tributária e contributiva regularizada perante, respetivamente, a administração fiscal, a segurança social, e a entidade pagadora de incentivo;
- h) Ter um sistema de contabilidade organizada, de acordo com o legalmente exigido (quando aplicável);
- i) Dispor de um processo relativo ao projeto, em suporte digital, com toda a documentação relacionada com o mesmo devidamente organizada, incluindo o suporte de um sistema de contabilidade para todas as transações referentes ao projeto;
- j) Respeitar os princípios da transparência, da concorrência e da boa gestão dos dinheiros públicos, de modo a prevenir situações suscetíveis de configurar conflito de interesses, designadamente nas relações estabelecidas entre o beneficiário final e os seus fornecedores ou prestadores de serviços;
- k) Disponibilizar, nos prazos estabelecidos, os elementos que lhe forem solicitados pelas entidades com competências para o acompanhamento, avaliação de resultados, controlo e auditoria e participar em processos de inquirição relacionados com as mesmas;
- l) Comunicar as alterações ou ocorrências relevantes que ponham em causa os pressupostos relativos à aprovação do projeto;
- m) Não afetar a outras finalidades, locar, alienar ou por qualquer outro modo onerar, os bens e serviços adquiridos no âmbito do projeto apoiado, sem prévia autorização do IGeFE, I.P., durante o período de vigência deste contrato;
- n) Quando aplicável, cumprir os normativos em matéria de contratação pública relativamente à execução do projeto;
- o) Compromete-se ainda a cumprir as seguintes obrigações específicas:

15. Ac

- i. Assegurar a obtenção dos licenciamentos e autorizações prévias à execução dos investimentos, quando aplicável;
 - ii. Não afetar a outras finalidades, locar, alienar ou por qualquer outro modo onerar os bens e serviços adquiridos no âmbito dos projetos apoiados, sem prévia autorização do Beneficiário Intermediário;
 - iii. Manter e afetar os investimentos e infraestruturas financiados à respetiva atividade e, quando aplicável, na localização geográfica definida na operação, pelo menos durante cinco anos, a contar da data de pagamento final à entidade beneficiária final;
 - iv. Sem prejuízo do disposto no ponto anterior, não alienar os bens adquiridos durante a totalidade do período de execução do PRR;
 - v. Assegurar que os equipamentos cumprem com os requisitos definidos no Decreto-Lei n.º 12/2011, de 24 de janeiro, quanto à sua conceção ecológica e eficiência energética, sempre que aplicável, devendo ser assegurado que não contêm as substâncias perigosas listadas no Anexo II da Diretiva n.º 2011/65/EU, de 8 de junho, do Parlamento Europeu, transposta pelo Decreto-Lei n.º 79/2013, de 11 de junho, exceto quando as concentrações por peso não ultrapassarem os valores estabelecidos no mesmo.
 - vi. Disponibilizar a informação necessária para validação do indicador comum, de acordo com a Cláusula quarta do presente Termo de Aceitação.
2. Com a assinatura do presente termo de aceitação, os titulares dos órgãos de direção, de administração ou de gestão e outras pessoas que exerçam funções de administração ou de gestão, ficam subsidiariamente responsáveis pelo cumprimento das obrigações referidas na presente Cláusula.

CLÁUSULA SÉTIMA

(Pedidos de Pagamento a Título de Reembolso)

No âmbito da análise aos Pedidos de Pagamento a Título de Reembolso (PTR), o Beneficiário Final toma conhecimento do seguinte:

Handwritten signature and initials in blue ink.

1. Todas as despesas aprovadas por via de orçamento apresentado em candidatura e posteriormente apresentadas em sede de execução, não deixam de estar subordinadas a verificação pelo Beneficiário Intermediário e sujeitas a eventual apuramento de desconformidades;
2. Decorrente da análise aos PTR, se o valor aprovado final não cumprir o disposto no ponto 9 do Aviso, no que concerne ao valor mínimo elegível (pelo menos 50% do montante máximo de apoio por Centro), será proposto o indeferimento da candidatura e consequente devolução dos montantes recebidos até à data.

CLÁUSULA OITAVA

(Acompanhamento e Controlo)

Sem prejuízo de outros mecanismos de acompanhamento e controlo que venham a ser adotados, o beneficiário final aceita o acompanhamento e controlo para verificação da boa execução do projeto e cumprimento dos objetivos e das obrigações resultantes deste termo de aceitação a efetuar pelas entidades com competência para o efeito no âmbito do Plano de Recuperação e Resiliência.

CLÁUSULA NONA

(Recuperação do Incentivo)

1. Os montantes indevidamente recebidos pelo beneficiário final, nomeadamente por incumprimento das obrigações legais ou contratuais, pela ocorrência de qualquer irregularidade, bem como pela inexistência ou perda de qualquer requisito de concessão do apoio, constituem-se como dívida, sendo recuperáveis pelo IGeFE, I.P..
2. A responsabilidade subsidiária pela reposição dos montantes por parte do beneficiário final cabe aos titulares dos órgãos de direção, de administração ou de gestão e outras pessoas que exerçam funções de administração ou de gestão, em exercício de funções à data da prática dos factos que a determinem.

CLÁUSULA DÉCIMA

(Vigência)

O presente termo de aceitação entra em vigor na data da sua submissão e desde que devidamente assinado.

Lisboa, 7 de maio de 2024

O beneficiário final

Anabela Fernandes Alves
Marta Sousa de Oliveira Sousa Alves

[assinatura reconhecida na qualidade e com poderes para o ato ou através do Cartão do Cidadão (CC) ou Chave Móvel Digital (CDM), com recurso ao Sistema de Certificação de Atributos Profissionais (SCAP)].

RECONHECIMENTO DE ASSINATURA NOS TERMOS DO ARTIGO 38º DO DECRETO-LEI Nº.
76-A/2006 DE 29 DE MARÇO E DA PORTARIA 657-B/2006 DE 29 DE JUNHO

Reconheço as assinaturas feitas no documento que antecede, que consta de um Termo de Aceitação, com sete folhas, de ANABELA FERNANDES DA GRAÇA, por confronto com o cartão de Cidadão nº. 05400017 3 ZX0, emitido pela República Portuguesa, válido até 03-08-2031 e MARIA SUSANA DE OLIVEIRA FONSECA NOGUEIRA, por confronto com o cartão de Cidadão nº. 04192147 0 ZX3, emitido pela República Portuguesa, válido até 09-07-2029, e, na qualidade de Presidente da Comissão Permanente e de Presidente da Direção respetivamente, da “FUNDAÇÃO ESCOLA PROFISSIONAL DE LEIRIA”, com sede na Rua da Cooperativa – São Romão, freguesia de Pousos, concelho de Leiria, pessoa colectiva nº. 504 603 205, qualidade e poderes que verifiquei pela consulta da respetiva Certidão Permanente com o código 7453-5301-2206. Verifiquei ainda que a Fundação Escola Profissional de Leiria tem o código RCBE número 639aab11-61aa-4d89-b45f-2a370a106f26,-----
-----Leiria, 23 de Maio de 2024-----

A ADVOGADA (ALEXANDRA PINTO DA SILVA)

Cédula profissional nº. 3197C

REGISTO n. 3197C/ 280

ALEXANDRA PINTO SILVA

Advogada

Cont.: 191 076 392 Tel: 914 212 226

Rua Cidade Halton Lt. 20 2º Dto. Quinta do Selxal
2400-703 Leiria



ORDEM DOS ADVOGADOS

REGISTO ONLINE DOS ACTOS DOS ADVOGADOS

Artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 76-A/2006, de 29-03

Portaria n.º657-B/2006, de 29-06

Dr.(a) Alexandra Pinto da Silva

CÉDULA PROFISSIONAL: 3197C

IDENTIFICAÇÃO DA NATUREZA E ESPÉCIE DO ACTO

Reconhecimento com menções especiais por semelhança

IDENTIFICAÇÃO DOS INTERESSADOS

ANABELA FERNANDES DA GRAÇA

Cartão de Cidadão n.º. 054000173ZX0

MARIA SUSANA DE OLIVEIRA FONSECA NOGUEIRA

Cartão de Cidadão n.º. 041921470ZX3

OBSERVAÇÕES

Reconheço as assinaturas feitas no documento que antecede, que consta de um Termo de Aceitação, com sete folhas, de ANABELA FERNANDES DA GRAÇA, por confronto com o cartão de Cidadão n.º. 05400017 3 ZX0, emitido pela República Portuguesa, válido até 03-08-2031 e MARIA SUSANA DE OLIVEIRA FONSECA NOGUEIRA, por confronto com o cartão de Cidadão n.º. 04192147 0 ZX3, emitido pela República Portuguesa, válido até 09-07-2029, e, na qualidade de Presidente da Comissão Permanente e de Presidente da Direção respetivamente, da ?FUNDAÇÃO ESCOLA PROFISSIONAL DE LEIRIA?, com sede na Rua da Cooperativa ? São Romão, freguesia de Pousos, concelho de Leiria, pessoa colectiva n.º. 504 603 205, qualidade e poderes que verifiquei pela consulta da respetiva Certidão Permanente com o código 7453-5301-2206. Verifiquei ainda que a Fundação Escola Profissional de Leiria tem o código RCBE número 639aab11-61aa-4d89-b45f-2a370a106f26.-----

EXECUTADO A: 2024-05-23 16:20

REGISTADO A: 2024-05-23 16:22

COM O N.º: 3197C/280

Poderá consultar este registo em <http://oa.pt/atos>
usando o código 46327627-126234

Contrato Financeiro Erasmus+ de 2025
Contrato Financeiro n.º 2025-1-PT01-KA121-VET-000323258

CONTRATO FINANCEIRO
PROGRAMA ERASMUS+¹
PROJETO N.º 2025-1-PT01-KA121-VET-000323258

PREÂMBULO

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

uma Parte

a **Agência Nacional** (doravante designada por "a AN") ("autoridade que concede a subvenção") Agência Nacional para a Gestão do Programa Erasmus+ Educação e Formação, com sede na Rua Ivone Silva, n.º 6, 1.º Dto., 1050-124 Lisboa e número de identificação fiscal 600088120, neste ato legalmente representada pela sua Diretora, Ana Cristina Miranda Perdigão, nomeada por despacho n.º 9218/2020 de 11 de setembro, com efeitos a 14 de setembro, do Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, do Ministro da Educação e da Ministra do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, publicado em Diário da República n.º 189, de 28 de setembro de 2020,

e

outra Parte,

o coordenador

Fundação Escola Profissional de Leiria, Fundação, com sede em **Rua da Cooperativa, 2410-019 Leiria**, com o número de identificação fiscal **PT504603205**, detentor da Identificação de Organização (OID) n.º **E10083610**, com o correio eletrónico **geral@epi.pt**, neste ato devidamente representado por **Helena Cristina da Fonseca Brites, Presidente da Direção e Anabela Fernandes da Graça, Presidente da Comissão Permanente**, com poderes bastantes.

Salvo disposição em contrário, as referências ao "beneficiário" ou "beneficiários" incluem o coordenador.

Se apenas um beneficiário assinar o contrato financeiro («contrato financeiro com beneficiário único»), todas as disposições relativas ao «coordenador» ou aos «beneficiários» consideram-se referências ao beneficiário, com as devidas adaptações.

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

¹ Regulamento (UE) 2021/817 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 20 de maio de 2021, que cria o Erasmus+: o Programa da União para a educação e formação, a juventude e o desporto, e que revoga o Regulamento (UE) n.º 1288/2013.

Contrato Financeiro Erasmus+ de 2025
Contrato Financeiro n.º 2025-1-PT01-KA121-VET-000323258

Com a assinatura do Contrato e dos formulários de adesão, os beneficiários aceitam a subvenção e comprometem-se a aplicá-la sob a sua responsabilidade e em conformidade com o disposto no Contrato, com todas as obrigações e condições neste estabelecidas.

O Contrato é composto por:

Preâmbulo

Termos e condições (incluindo ficha técnica)

Anexo 1 Descrição da ação, orçamento previsional e lista de entidades participantes

Anexo 2 Informações adicionais relacionadas com a elegibilidade dos custos

Anexo 3 Taxas aplicáveis

Anexo 4 Formulário de adesão de beneficiários (se aplicável)

Anexo 5 Regras específicas

Anexo 6 Modelos de contratos a utilizar entre os beneficiários e os participantes (se aplicável)

TERMOS E CONDIÇÕES

ÍNDICE

CONTRATO FINANCEIRO	1
PREÂMBULO	1
TERMOS E CONDIÇÕES.....	3
FICHA TÉCNICA	10
CAPÍTULO 1 GENERALIDADES.....	15
ARTIGO 1.º – OBJETO DO CONTRATO	15
ARTIGO 2.º – DEFINIÇÕES	15
CAPÍTULO 2 AÇÃO.....	16
ARTIGO 3.º – AÇÃO	16
ARTIGO 4.º – DURAÇÃO E DATA DE INÍCIO	16
CAPÍTULO 3 SUBVENÇÃO	17
ARTIGO 5.º – SUBVENÇÃO	17
5.1 Forma da subvenção	17
5.2 Montante máximo da subvenção.....	17
5.3 Taxa de financiamento	17
5.4 Orçamento previsional, categorias orçamentais e formas de financiamento	17
5.5 Flexibilidade orçamental.....	17
ARTIGO 6.º – CONTRIBUIÇÕES ELEGÍVEIS E CONTRIBUIÇÕES NÃO ELEGÍVEIS	18
6.1 Condições gerais de elegibilidade.....	18
6.2 Condições específicas de elegibilidade para cada categoria orçamental	19
6.3 Custos e contribuições não elegíveis	19
6.4 Consequências do incumprimento	20
CAPÍTULO 4 EXECUÇÃO DA SUBVENÇÃO	20
SECÇÃO 1 CONSÓRCIO: BENEFICIÁRIOS, ENTIDADES FILIADAS E OUTRAS ENTIDADES PARTICIPANTES E PARTICIPANTES	20
Artigo 7.º – BENEFICIÁRIOS	20
ARTIGO 8.º — ENTIDADES AFILIADAS.....	23
ARTIGO 9.º – OUTRAS ENTIDADES PARTICIPANTES ENVOLVIDAS NA AÇÃO.....	23
9.1 Parceiros associados	23

9.2	Contribuições em espécie para a ação fornecidas por terceiros	23
9.3	Subcontratantes	23
9.4	Participantes	23
ARTIGO 10.º	– ENTIDADES PARTICIPANTES COM ESTATUTO ESPECIAL	23
10.1	Entidades participantes de países terceiros	23
10.2	Entidades participantes que são organizações internacionais	24
ARTIGO 11.º	— BOA EXECUÇÃO DA AÇÃO	24
11.1	Obrigação de boa execução da ação	24
11.2	Consequências do incumprimento	24
ARTIGO 12.º	– CONFLITO DE INTERESSES	24
12.1	Conflito de interesses	24
12.2	Consequências do incumprimento	25
ARTIGO 13.º	— CONFIDENCIALIDADE E SEGURANÇA	25
13.1	Informações sensíveis	25
13.2	Informações classificadas	26
13.3	Consequências do incumprimento	26
ARTIGO 14.º	– ÉTICA E VALORES	26
14.1	Ética	26
14.2	Valores	27
14.3	Consequências do incumprimento	27
ARTIGO 15.º	— PROTEÇÃO DE DADOS	27
15.1	Tratamento de dados pela autoridade que concede a subvenção	27
15.2	Tratamento de dados pelos beneficiários	27
15.3	Consequências do incumprimento	28
ARTIGO 16.º	– DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL (DPI) – CONHECIMENTOS PREEXISTENTES E RESULTADOS – DIREITOS DE ACESSO E DIREITOS DE UTILIZAÇÃO	28
16.1	Conhecimentos preexistentes e direitos de acesso a conhecimentos preexistentes	28
16.2	Propriedade dos resultados	29
16.3	Direitos de utilização da autoridade que concede a subvenção relativamente a materiais, documentos e informações recebidos para finalidades de política, informações, comunicação, difusão e publicidade	29

16.4	Regras específicas em matéria de direitos de propriedade intelectual, resultados e conhecimentos preexistentes	30
16.5	Consequências do incumprimento	30
ARTIGO 17.º – COMUNICAÇÃO, DIVULGAÇÃO E VISIBILIDADE		30
17.1	Comunicação – Divulgação – Promoção da ação	30
17.2	Visibilidade – Bandeira europeia e declaração de financiamento	31
17.3	Qualidade da informação – Declaração de exoneração de responsabilidade.....	32
17.4	Regras específicas de comunicação, divulgação e visibilidade	32
17.5	Consequências do incumprimento	32
ARTIGO 18.º – REGRAS ESPECÍFICAS PARA A REALIZAÇÃO DA AÇÃO		32
18.1	Regras específicas para a realização da ação	32
18.2	Consequências do incumprimento	32
ARTIGO 19.º – OBRIGAÇÕES GERAIS DE INFORMAÇÃO		33
19.1	Pedidos de informação	33
19.2	Atualizações de dados na ferramenta Erasmus+ de apresentação de relatórios e gestão	33
19.3	Informações acerca de eventos e circunstâncias que afetam a ação	33
19.4	Consequências do incumprimento	33
Artigo 20.º – CONSERVAÇÃO DE REGISTOS		34
20.1	Conservação de registos e documentos comprovativos	34
20.2	Consequências do incumprimento	34
Artigo 21.º – APRESENTAÇÃO DE RELATÓRIOS		35
21.1	Comunicação contínua	35
21.2	Apresentação periódica de relatórios	35
21.3	Moeda para as demonstrações financeiras e conversão em euros	35
21.4	Língua dos relatórios	36
21.5	Consequências do incumprimento	36
ARTIGO 22.º – PAGAMENTOS E RECUPERAÇÕES – CÁLCULO DE MONTANTES DEVIDOS		36
22.1	Pagamentos e modalidades de pagamento	36
22.2	Recuperações.....	37
22.3	Montantes devidos	37

22.4	Cobrança coerciva.....	41
22.5	Consequências do incumprimento	42
Artigo 23.º	– GARANTIAS	42
23.1	Garantia adiantamento	42
23.2	Consequências do incumprimento	43
Artigo 24.º	– CERTIFICADOS	43
ARTIGO 25.º	– CONTROLOS, REVISÕES, AUDITORIAS E INQUÉRITOS – ALARGAMENTO DAS CONCLUSÕES	43
25.1	Controlos, revisões e auditorias da autoridade que concede a subvenção	43
25.2	Controlos, revisões e auditorias da Comissão Europeia em subvenções de outras autoridades que concedem a subvenção	45
25.3	Acesso a registos para avaliar as formas simplificadas de financiamento	45
25.4	Auditorias e inquéritos do Organismo Europeu de Luta Antifraude, da Procuradoria Europeia e do Tribunal de Contas Europeu	45
25.5	Consequências dos controlos, revisões, auditorias e inquéritos — Alargamento das conclusões	46
25.6	Consequências do incumprimento	47
ARTIGO 26.º	– AVALIAÇÕES DE IMPACTO	48
CAPÍTULO 5	CONSEQUÊNCIAS DO INCUMPRIMENTO	48
ARTIGO 27.º	– REJEIÇÃO DE CUSTOS E CONTRIBUIÇÕES	48
27.1	Condições	48
27.2	Procedimento	48
27.3	Efeitos	48
ARTIGO 28.º	– REDUÇÃO DA SUBVENÇÃO	48
28.1	Condições	48
28.2	Procedimento	49
28.3	Efeitos	49
SECÇÃO 2	SUSPENSÃO E CESSAÇÃO	49
ARTIGO 29.º	– SUSPENSÃO DO PRAZO DE PAGAMENTO	49
29.1	Condições	49
29.2	Procedimento	50
ARTIGO 30.º	– SUSPENSÃO DO PAGAMENTO	50
30.1	Condições	50
30.2	Procedimento	51

ARTIGO 31.º – SUSPENSÃO DO CONTRATO FINANCEIRO	51
31.1 Suspensão do contrato financeiro solicitada pelo consórcio	51
31.2 Suspensão do contrato financeiro por iniciativa da autoridade que concede a subvenção.....	52
ARTIGO 32.º – CESSAÇÃO DO CONTRATO FINANCEIRO OU DA PARTICIPAÇÃO DO BENEFICIÁRIO	53
32.1 Cessação do contrato financeiro solicitada por consórcio	53
32.2 Cessação da participação do beneficiário solicitada pelo consórcio	54
32.3 Cessação do contrato financeiro ou da participação de um beneficiário por iniciativa da autoridade que concede a subvenção	56
SECÇÃO 3 OUTRAS CONSEQUÊNCIAS: DANOS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	60
ARTIGO 33.º – DANOS.....	60
33.1 Responsabilidade da autoridade que concede a subvenção	60
33.2 Responsabilidade dos beneficiários	60
ARTIGO 34.º – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E OUTRAS MEDIDAS	60
SECÇÃO 4 FORÇA MAIOR	60
ARTIGO 35.º – FORÇA MAIOR	60
CAPÍTULO 6 DISPOSIÇÕES FINAIS	61
ARTIGO 36.º – COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES	61
36.1 Formas e meios de comunicação — Gestão eletrónica.....	61
36.2 Data da comunicação:	61
ARTIGO 37.º – INTERPRETAÇÃO DO CONTRATO FINANCEIRO	62
ARTIGO 38.º – CÁLCULO DOS PERÍODOS E PRAZOS	62
ARTIGO 39.º – ALTERAÇÕES.....	62
39.1 Condições.....	62
39.2 Procedimento.....	62
ARTIGO 40.º — ADESÃO E INCLUSÃO DE NOVOS BENEFICIÁRIOS	63
40.1 Adesão dos beneficiários mencionados no preâmbulo	63
40.2 Inclusão de novos beneficiários	63
ARTIGO 41.º – TRANSMISSÃO DO CONTRATO	63
ARTIGO 42.º – CESSÃO DE CRÉDITOS CONTRA A AUTORIDADE QUE CONCEDE A SUBVENÇÃO.....	63
ARTIGO 43.º – DIREITO APLICÁVEL E RESOLUÇÃO DE LITÍGIOS...	64
43.1 Direito aplicável.....	64

43.2 Resolução de litígios.....	64
ARTIGO 44.º – ENTRADA EM VIGOR	64
ANEXO 1	65
ANEXO 2 — INFORMAÇÕES ADICIONAIS RELACIONADAS COM A ELEGIBILIDADE DOS CUSTOS	67
1. CONTRIBUIÇÕES UNITÁRIAS	67
1.1 Viagens	67
1.2 Apoio individual	68
1.3 Apoio organizacional	69
1.4 Apoio à inclusão para organizações	69
1.5 Apoio linguístico	70
1.6 Propinas	71
1.7 Visitas preparatórias	71
2. CUSTOS REAIS	71
2.1 Apoio à inclusão para participantes	71
2.2 Custos excecionais	72
ANEXO 3 — TAXAS APLICÁVEIS	75
ANEXO 4	79
ANEXO 5 — REGRAS ESPECÍFICAS	81
1. MONTANTE MÁXIMO DA SUBVENÇÃO (— ARTIGO 5.2)	81
1.1 Aumento da subvenção devido a redistribuição de fundos	81
1.2. Aumento da subvenção para apoio à inclusão e custos excecionais	81
2. FLEXIBILIDADE ORÇAMENTAL (— ARTIGO 5.5)	81
3. SUBCONTRATANTES (— ARTIGO 9.3)	81
4. APOIO AOS PARTICIPANTES (— ARTIGO 9.4)	82
5. APOIO À INCLUSÃO PARA PARTICIPANTES	82
6. PROTEÇÃO DE DADOS (— ARTIGO 15.º)	82
6.1 Comunicação de informações relativas ao cumprimento das obrigações em matéria de proteção de dados	82
6.2 Informação aos participantes sobre o tratamento dos seus dados pessoais	83
7. DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL (DPI) – CONHECIMENTOS PREEXISTENTES E RESULTADOS – DIREITOS DE ACESSO E DIREITOS DE UTILIZAÇÃO (— ARTIGO 16.º)	83
7.1 Lista de conhecimentos preexistentes	83
7.2 Materiais didáticos	83
8. COMUNICAÇÃO, DIVULGAÇÃO E VISIBILIDADE (— ARTIGO 17.4)	83
8.1 Plataforma de Resultados dos Projetos Erasmus+	84

9. REGRAS ESPECÍFICAS PARA A REALIZAÇÃO DA AÇÃO (— ARTIGO 18.º)	84
9.1 Medidas restritivas da UE	84
9.2 Sessões de informação e formação obrigatórias	84
10. RELATÓRIOS (— ARTIGO 21.º)	84
10.1 Ferramenta Erasmus+ de apresentação de relatórios e gestão	84
10.2 Relatório periódico e relatório de progresso	84
10.3 Relatório final	85
10.4 Avaliação do relatório final	85
11. MONTANTE DEVIDO (— ARTIGO 22.3)	85
12. CONTROLOS, REVISÕES, AUDITORIAS E INQUÉRITOS (— ARTIGO 25.º)	85
12.1 Verificação documental	86
12.2 Verificações no local	86
12.3 Verificação dos sistemas	86
13. REDUÇÃO DA SUBVENÇÃO (— ARTIGO 28.º)	87
14. COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES (— ARTIGO 36.º)	87
15. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DAS ACREDITAÇÕES	88
16. APOIO LINGÜÍSTICO EM LINHA (OLS)	88
17. PROTEÇÃO E SEGURANÇA DOS PARTICIPANTES	88
18. DISPOSIÇÕES ADICIONAIS EXIGIDAS PELA LEGISLAÇÃO NACIONAL	88
ANEXO 6	89

FICHA TÉCNICA

1. Dados gerais

Resumo do projeto: Não aplicável

Número do projeto: **2025-1-PT01-KA121-VET-000323258**

Título do projeto: Não aplicável

Convite: **Programa Erasmus+ (C/2024/6983) - EAC/A08/2024 - Candidaturas 2025**

Tipo de ação: **Ensino e Formação Profissionais**

Autoridade que concede a subvenção: **Agência Nacional**

Data de início do projeto: **1-jun-25**

Data de fim do projeto: **31-ago-26**

Duração do projeto: **15 meses**

Acordo de consórcio: Não

2. Entidades participantes

Lista das entidades participantes: consultar o Anexo 1

3. Subvenção

Montante máximo da subvenção concedido: 113 062,00 €

Forma da subvenção: Mista, com base no orçamento: custos reais e contribuições unitárias

Modo de subvenção: Subvenção de ação

Categorias orçamentais/tipos de atividades: Contribuições unitárias:

- Apoio organizacional
- Apoio individual
- Viagem
- Apoio à inclusão para organizações
- Apoio linguístico
- Visitas preparatórias
- Propinas

Custos reais:

- Custos excecionais
- Apoio à inclusão para participantes

Opções de elegibilidade de custos:(taxa de financiamento):

- Custos excecionais: 80 % custos diretos elegíveis, exceto no que se refere a vistos, custos relacionados com vistos, autorizações de residência, vacinas, certificação médica, que representam 100 % dos custos diretos elegíveis
- Apoio à inclusão para participantes: 100%
- IVA: Sim – se não for dedutível ou não reembolsável

Flexibilidade orçamental: Sim (flexibilidade com condições, ver o artigo 2.º do Anexo 5)

4. Relatórios, pagamentos e recuperações

4.1 Apresentação contínua de relatórios (artigo 21.º)

Resultados concretos: Não.

4.2 Apresentação periódica de relatórios e pagamentos

Calendário para apresentação de relatórios e pagamentos (artigos 21.º e 22.º):

Apresentação de relatórios					Pagamentos	
Períodos de apresentação de relatórios			Tipo	Prazo	Tipo	Prazo (data de pagamento)
Período de apresentação de relatórios n.º	Data de	Data até				
					Primeiro Adiantamento	30 dias a contar da data de entrada em vigor do Contrato.
1	1-jun-25	31-ago-26	Relatório final	60 dias a contar do termo do período de apresentação do relatório	Pagamento final	60 dias a contar da receção do relatório final

Pagamentos e garantias de adiantamentos:

Pagamento de Adiantamento		Garantia de Adiantamento
Tipo	Montante	Montante da garantia
Adiantamento	90 449,60 €	N/A

Apresentação de relatórios e modalidades de pagamento (artigos 21.º e 22.º):

Regra de ausência de lucro: Não aplicável

Juros de mora: BCE + 3,5 %

Denominação do titular da conta bancária:

Fundação Escola Profissional de Leiria

Conta bancária para pagamentos:

Caixa de Crédito de Leiria

PT50518000010000011694376

Conversão em euros: Dupla conversão²

Língua dos relatórios: todos os pedidos de pagamento e relatórios têm de ser apresentados em língua portuguesa.

4.3 Certificados (artigo 24.º)

Não aplicável

² Os beneficiários cuja contabilidade geral é feita numa moeda que não seja o euro têm de converter em euros os custos registados na sua contabilidade à média das taxas de câmbio diárias publicadas na série C do *Jornal Oficial da União Europeia* (sítio Web do BCE), calculada ao longo do período de apresentação de relatórios correspondente.

Caso não seja publicada no Jornal Oficial uma taxa de câmbio diária em euros da moeda em causa, estes custos têm de ser convertidos à média das taxas de câmbio contabilísticas mensais publicadas no sítio Web da Comissão Europeia (InforEuro), calculada ao longo do período de apresentação de relatórios correspondente.

Os beneficiários cuja contabilidade geral é feita em euros têm de converter em euros os custos incorridos noutras moedas, de acordo com as suas práticas contabilísticas habituais.

4.4 Recuperações (artigo 22.º)

Responsabilidade de primeira linha pelas recuperações:

Cessação da participação do beneficiário: Beneficiário em causa

Pagamento final: Coordenador

Após o pagamento final: Beneficiário em causa

Responsabilidade solidária pelas cobranças coercivas (em caso de não pagamento):
responsabilidade solidária incondicional dos outros beneficiários — até ao montante máximo da subvenção para a ação.

5. Consequências do incumprimento, lei aplicável e foro para a resolução de litígios

Lei aplicável (artigo 43.º):

Beneficiários da UE: Regime jurídico geral aplicável: direito da UE + direito nacional do Estado-Membro da autoridade que concede a subvenção.

Beneficiários de países terceiros: regime jurídico especial aplicável: direito da UE + direito nacional do país da autoridade que concede a subvenção + princípios gerais que regem o direito das organizações internacionais e as regras gerais do direito internacional.

Foro para resolução de litígios (artigo 43.º):

Foro geral para a resolução de litígios:

Beneficiários da UE: tribunais nacionais competentes do Estado-Membro da autoridade que concede a subvenção.

Beneficiários de países terceiros: Tribunais de Bruxelas, Bélgica (a menos que um acordo internacional preveja a execução das decisões judiciais da UE).

6. Outro

Regras específicas (Anexo 5): Sim

- Montante máximo da subvenção
- Flexibilidade orçamental
- Subcontratantes
- Apoio aos participantes
- Apoio à inclusão para participantes
- Proteção de dados
- Direitos de propriedade intelectual, conhecimentos preexistentes e resultados, direitos de

Contrato Financeiro Erasmus+ de 2025
Contrato Financeiro n.º 2025-1-PT01-KA121-VET-000323258

- acesso e direitos de utilização
- Comunicação, divulgação e visibilidade
- Regras específicas para a realização da ação
- Apresentação de relatórios
- Montante devido
- Controlos, revisões, auditorias e inquéritos
- Redução da subvenção
- Comunicação entre as partes
- Acompanhamento e avaliação das creditações
- Apoio Linguístico em Linha (OLS)
- Proteção e segurança dos participantes
- Eventuais disposições adicionais exigidas pela legislação nacional

Prazos gerais após o fim do projeto:

Confidencialidade: cinco anos após o pagamento final.

Conservação de registos: cinco anos (ou três no caso das subvenções não superiores a 60 000 EUR).

Revisões: até cinco anos (ou três no caso das subvenções não superiores a 60 000 EUR).

Auditorias: até cinco anos (ou três no caso das subvenções não superiores a 60 000 EUR).

Alargamento das conclusões relativas a outras subvenções à presente subvenção: até cinco anos (ou três, no caso das subvenções não superiores a 60 000 EUR) após o pagamento final.

CAPÍTULO 1 GENERALIDADES

ARTIGO 1.º – OBJETO DO CONTRATO

O presente Contrato estabelece os direitos e obrigações e os termos e condições aplicáveis à subvenção concedida para a execução da ação descrita no Capítulo 2.

ARTIGO 2.º – DEFINIÇÕES

Para efeitos do presente Contrato, são aplicáveis as definições que se seguem:

Ação – O projeto que está a ser financiado no âmbito do presente Contrato.

Subvenção – A subvenção concedida no contexto do presente Contrato.

Entidades participantes – Entidades participantes na ação na qualidade de beneficiários, entidades afiliadas, parceiros associados, terceiros que concedem contribuições em espécie, subcontratantes ou beneficiários de apoio financeiro a terceiros.

Participantes – As pessoas que estão totalmente envolvidas num projeto e que podem receber parte da subvenção da União Europeia destinada a cobrir os respetivos custos de participação (designadamente, com a viagem e a subsistência).

Beneficiários (BEN) – Os signatários do presente Contrato (quer diretamente quer através de um formulário de adesão).

Parceiros associados (PA) – Entidades que participam na ação, mas sem o direito de cobrar custos ou reclamar contribuições.

Subcontratação – Contratos de bens, obras ou serviços que façam parte das tarefas no âmbito da ação (ver Anexo 1).

Contribuições em espécie – Contribuições em espécie na aceção do artigo 2.º, n.º 38, do Regulamento (UE, Euratom) 2024/2509, ou seja, recursos não financeiros postos gratuitamente à disposição de um beneficiário por terceiros.

Fraude – Fraude na aceção do artigo 3.º da Diretiva (UE) 2017/1371³ e do artigo 1.º da Convenção relativa à Proteção dos Interesses Financeiros das Comunidades Europeias, estabelecida pelo Ato do Conselho, de 26 de julho de 1995⁴, bem como qualquer outra intenção dolosa ou criminosa destinada a obter ganhos financeiros ou pessoais.

³ Diretiva (UE) 2017/1371 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 5 de julho de 2017, relativa à luta contra a fraude lesiva dos interesses financeiros da União através do direito penal (JO L 198 de 28.7.2017, p. 29).

⁴ JO C 316 de 27.11.1995, p. 48.

Contrato Financeiro Erasmus+ de 2025
Contrato Financeiro n.º 2025-1-PT01-KA121-VET-000323258

Irregularidades – Qualquer tipo de violação (regulamentar ou contratual) suscetível de afetar os interesses financeiros da UE, incluindo irregularidades na aceção do artigo 1.º, n.º 2, do Regulamento (UE) n.º 2988/95⁵.

Falta profissional grave – Qualquer tipo de conduta inaceitável ou abusiva no exercício da profissão, em especial por parte dos trabalhadores por conta de outrem, incluindo uma falta profissional grave na aceção do artigo 138.º, n.º 1, alínea c), do Regulamento (UE, Euratom) 2024/2509 (Regulamento Financeiro da UE)⁶.

Direito aplicável da UE, internacional e nacional — Quaisquer atos jurídicos ou outras regras e orientações (vinculativas ou não vinculativas) no domínio em causa.

CAPÍTULO 2 AÇÃO

ARTIGO 3.º – AÇÃO

A subvenção é concedida para a ação indicada na ficha técnica (ver o ponto 1), tal como descrito no Anexo 1.

ARTIGO 4.º – DURAÇÃO E DATA DE INÍCIO

A duração e a data de início da ação constam da ficha técnica (ver ponto 1).

⁵ Regulamento (CE, Euratom) n.º 2988/95 do Conselho, de 18 de dezembro de 1995, relativo à proteção dos interesses financeiros das Comunidades Europeias (JO L 312 de 23.12.1995, p. 1).

⁶ A «falta profissional» inclui nomeadamente: violação das normas deontológicas da profissão; comportamento ilícito com impacto na credibilidade profissional; violação de normas deontológicas profissionais geralmente aceites; falsas declarações/informações deturpadas; participação num cartel ou outro acordo que distorça a concorrência; violação de direitos de propriedade intelectual; tentativa de influenciar os processos de tomada de decisão tirando partido, através de falsas declarações, de um conflito de interesses, ou obter informações confidenciais das autoridades públicas para receber uma vantagem; Incitamento à discriminação, ao ódio ou à violência ou a atividades semelhantes contrárias aos valores da UE, sempre que afetem negativamente ou possam afetar o cumprimento de um compromisso jurídico.

CAPÍTULO 3 SUBVENÇÃO

ARTIGO 5.º – SUBVENÇÃO

5.1 Forma da subvenção

A subvenção é uma subvenção de ação⁷ que assume a forma de uma subvenção mista baseada no orçamento (ou seja, uma subvenção baseada nos custos unitários, mas que também inclui os custos reais incorridos).

5.2 Montante máximo da subvenção

O montante máximo da subvenção é o que consta da ficha técnica (ver ponto 3) e do orçamento previsional (Anexo 1).

5.3 Taxa de financiamento

A taxa de financiamento dos custos é indicada na ficha técnica (ver o ponto 3).

As contribuições unitárias não estão sujeitas a qualquer taxa de financiamento.

5.4 Orçamento previsional, categorias orçamentais e formas de financiamento

O orçamento previsional da ação consta do Anexo 1.

Contém os custos elegíveis estimados e as contribuições unitárias para a ação, discriminados por entidade participante e por categoria orçamental.

O Anexo 1 apresenta igualmente os tipos de custos e de contribuições (formas de financiamento)⁸ a utilizar para cada categoria orçamental.

O cálculo das contribuições unitárias é explicado em pormenor no Anexo 2.

5.5 Flexibilidade orçamental

A repartição orçamental pode ser ajustada, sem necessidade de alteração (ver o artigo 39.º), mediante transferências (entre categorias orçamentais), desde que tal não implique qualquer alteração substancial ou fundamental da descrição da ação no Anexo 1.

Todavia:

⁷ Ver a definição no artigo 183.º, n.º 2, alínea a), do Regulamento (UE, Euratom) 2024/2509 (Regulamento Financeiro): por «subvenção de ação» entende-se uma subvenção da UE para financiar «ações destinadas a promover a realização de um objetivo de uma política da União».

⁸ Ver o artigo 125.º do Regulamento (UE, Euratom) 2024/2509 (Regulamento Financeiro).

- Outras alterações exigem uma alteração ou uma aprovação simplificada, quando especificamente previsto no Anexo 5.

ARTIGO 6.º – CONTRIBUIÇÕES ELEGÍVEIS E CONTRIBUIÇÕES NÃO ELEGÍVEIS

Para serem elegíveis, os custos e contribuições têm de satisfazer as condições de **elegibilidade** estabelecidas no presente artigo.

6.1 Condições gerais de elegibilidade

As condições gerais de elegibilidade são as seguintes:

- (a) Para os custos reais (se for caso disso):
 - (i) serem efetivamente incorridos pelo beneficiário
 - (ii) serem incorridos durante o prazo definido no artigo 4.º
 - (iii) serem declarados numa das categorias orçamentais definidas no artigo 6.2 e no Anexo 1
 - (iv) serem incorridos em ligação com a ação como descrito no Anexo 1 e ser necessários para a sua execução
 - (v) serem identificáveis e verificáveis e, em especial, serem registados na contabilidade do beneficiário em conformidade com as normas contabilísticas aplicáveis no país em que o beneficiário está estabelecido e com as práticas habituais de contabilidade de custos do beneficiário
 - (vi) respeitarem a legislação nacional aplicável em matéria fiscal, laboral e de segurança social e
 - (vii) serem razoáveis, justificados e respeitarem o princípio da boa gestão financeira, nomeadamente em termos de economia e eficiência
- (b) Para as contribuições unitárias:
 - (i) serem declaradas numa das categorias orçamentais definidas no artigo 6.2 e no Anexo 1
 - (ii) as unidades têm de:
 - ser efetivamente utilizadas ou produzidas pelo beneficiário durante o prazo definido no artigo 4.º
 - ser necessárias para a execução da ação ou por ela produzidas, e
 - (iii) o número de unidades tem de ser identificável e verificável, nomeadamente por registos e documentação (ver o artigo 20.º);

Custos indiretos

Os custos indiretos serão reembolsados à taxa fixa estabelecida na ficha técnica (ver o ponto 3).

6.2 Condições específicas de elegibilidade para cada categoria orçamental

As condições específicas de elegibilidade para cada categoria orçamental são definidas no Anexo 2.

6.3 Custos e contribuições não elegíveis

Os seguintes custos ou contribuições **não são elegíveis**:

- (a) Custos ou contribuições que não satisfaçam as condições supramencionadas (ver artigos 6.1 e 6.2), nomeadamente:
 - (i) custos associados à remuneração do capital e a dividendos pagos por um beneficiário
 - (ii) dívidas e encargos do serviço da dívida
 - (iii) provisões para perdas ou dívidas futuras
 - (iv) juros devidos
 - (v) perdas cambiais
 - (vi) encargos bancários cobrados pelo banco do beneficiário por transferências efetuadas pela autoridade que concede a subvenção
 - (vii) despesas excessivas ou mal programadas
 - (viii) IVA dedutível ou reembolsável (incluindo o IVA pago por organismos públicos atuando na qualidade de autoridade pública)
 - (ix) custos incorridos ou contribuições para atividades executadas durante a suspensão do contrato financeiro (ver artigo 31.º)
 - (x) contribuições em espécie por terceiro
- (b) Custos e contribuições declarados ao abrigo de outras subvenções da UE (ou subvenções concedidas por um Estado-Membro da UE, país terceiro ou outro organismo que executa o orçamento da UE), exceto nos casos seguintes:

- (i) se a subvenção de ação for combinada com uma subvenção de funcionamento⁹ durante o mesmo período e o beneficiário puder demonstrar que esta última não cobre quaisquer custos (diretos ou indiretos) da subvenção de ação
- (c) Custos ou contribuições para pessoal de uma administração nacional (ou regional/local), para atividades que façam parte das atividades normais da administração (isto é, que não sejam realizadas apenas devido à subvenção)
- (d) Custos ou contribuições (sobretudo despesas de viagem e estadia) com pessoal ou representantes das instituições, organismos ou agências da UE
- (e) Outros:
 - (i) custos ou contribuições declarados especificamente inelegíveis nas condições do convite.

6.4 Consequências do incumprimento

Se o beneficiário declarar custos ou contribuições não elegíveis, estes serão rejeitados (ver artigo 27.º).

Tal pode igualmente implicar a aplicação das outras medidas descritas no Capítulo 5.

CAPÍTULO 4 EXECUÇÃO DA SUBVENÇÃO

SECÇÃO 1 CONSÓRCIO: BENEFICIÁRIOS, ENTIDADES FILIADAS E OUTRAS ENTIDADES PARTICIPANTES E PARTICIPANTES

ARTIGO 7.º – BENEFICIÁRIOS

Os beneficiários, enquanto signatários do contrato, são plenamente responsáveis perante a autoridade que concede a subvenção pela sua execução e pelo cumprimento de todas as suas obrigações.

Têm de implementar o contrato o melhor possível, de boa-fé e em conformidade com todas as obrigações e condições nela estabelecidas.

Têm de dispor de recursos adequados para executar a ação, bem como executar a ação sob a sua responsabilidade e em conformidade com o artigo 11.º. Caso recorram a outras entidades participantes (ver os artigos 8.º e 9.º), continuam a ser os únicos responsáveis perante a autoridade que concede a subvenção e os outros beneficiários.

⁹ Ver a definição no artigo 183.º, n.º 2, alínea b), do Regulamento Financeiro 2024/2509: por «**subvenção de funcionamento**», entende-se uma subvenção da UE para financiar «o funcionamento de um organismo com um objetivo que se inscreve no quadro de uma política da União e que a apoia».

Os beneficiários são solidariamente responsáveis pela execução *técnica* da ação. Caso um beneficiário não execute a sua parte da ação, os outros beneficiários têm de assegurar a execução desta parte por outra pessoa (sem direito a um aumento do montante máximo da subvenção e sem estar sujeito a uma alteração; ver o artigo 39.º). A responsabilidade *financeira* de cada beneficiário em caso de recuperações é regida pelo artigo 22.º.

Os beneficiários (e respetiva ação) têm de manter-se elegíveis ao abrigo do programa da UE que financia a subvenção durante todo o período da ação. Os custos e as contribuições são elegíveis apenas enquanto o beneficiário e a ação forem elegíveis.

As **missões e responsabilidades internas** dos beneficiários estão repartidas do seguinte modo:

(a) Cada beneficiário tem de:

- (i) manter atualizadas as informações armazenadas na ferramenta Erasmus+ de apresentação de relatórios e gestão (ver o artigo 19.º)
- (ii) informar imediatamente a autoridade que concede a subvenção (e os outros beneficiários) de quaisquer acontecimentos ou circunstâncias suscetíveis de afetar significativamente – ou de atrasar – a execução da ação (ver o artigo 19.º),
- (iii) apresentar ao coordenador em tempo útil:
 - as garantias de adiantamento (se necessário; ver o artigo 23.º),
 - as demonstrações financeiras
 - a contribuição para os resultados concretos e os relatórios técnicos (ver o artigo 21.º),
 - quaisquer outros documentos ou informações exigidos pela autoridade que concede a subvenção nos termos do Contrato

(b) O coordenador tem de:

- (i) verificar se a ação é executada corretamente (ver o artigo 11.º),
- (ii) atuar como intermediário em todas as comunicações entre o consórcio e a autoridade que concede a subvenção, a menos que o Contrato disponha em contrário, e nomeadamente:
 - apresentar as garantias de adiantamento à autoridade que concede a subvenção (caso se aplique),
 - solicitar e analisar quaisquer documentos ou informações exigidos e verificar a sua qualidade e exaustividade antes de os enviar à autoridade que concede a subvenção,
 - apresentar os resultados concretos e os relatórios à autoridade que concede a subvenção,

- informar a autoridade que concede a subvenção dos montantes pagos aos outros beneficiários (relatório sobre a distribuição dos pagamentos, se necessário, ver os artigos 22.º e 32.º),
- (iii) distribuir os pagamentos recebidos da autoridade que concede a subvenção aos outros beneficiários sem demora injustificada (ver o artigo 22.º).

O coordenador não pode delegar nem subcontratar as tarefas supramencionadas em qualquer outro beneficiário ou terceiro (incluindo entidades afiliadas).

No entanto, os coordenadores que sejam organismos públicos podem delegar as tarefas definidas nas alíneas b), subalíneas ii), último travessão, e iii) *supra*, em entidades com «autorização para administrar» que os coordenadores tenham criado ou que sejam controladas por estes. Neste caso, o coordenador mantém a responsabilidade exclusiva pelos pagamentos e pelo cumprimento das obrigações decorrentes do contrato financeiro.

Além disso, os coordenadores que são «beneficiários únicos»¹⁰ podem delegar as tarefas definidas na alínea b), subalíneas i) a iii), *supra* num dos seus membros. O coordenador mantém responsabilidade exclusiva pelo cumprimento das obrigações ao abrigo do Contrato.

Os beneficiários têm de estabelecer **modalidades internas** relativas ao seu funcionamento e coordenação, a fim de garantir a correta execução da ação.

Se a autoridade que concede a subvenção o exigir (ver a ficha técnica, ponto 1), estas modalidades têm de ser consignadas num «**acordo de consórcio**», por escrito, celebrado entre os beneficiários, que pode abranger:

- a organização interna do consórcio,
- a gestão do acesso à ferramenta Erasmus+ de apresentação de relatórios e gestão,
- diferentes chaves de repartição para os pagamentos e responsabilidades financeiras em caso de recuperações (se houver),
- regras adicionais relativas a direitos e obrigações em matéria de conhecimentos preexistentes e resultados (ver o artigo 16.º),
- a resolução de litígios internos,
- as disposições em matéria de responsabilidade, indemnização e confidencialidade estabelecidas entre beneficiários.

As modalidades internas não podem conter disposições incompatíveis com o presente Contrato.

¹⁰ Ver a definição no artigo 190.º, n.º 2, do Regulamento (UE, Euratom) 2024/2509 (Regulamento Financeiro): «Caso várias entidades cumpram os critérios para beneficiar de uma subvenção e constituam, conjuntamente, uma entidade, essa entidade pode ser tratada como o **beneficiário único**, inclusive caso tenha sido expressamente criada para fins de execução da ação a financiar pela subvenção.»

ARTIGO 8.º — ENTIDADES AFILIADAS

Não aplicável.

ARTIGO 9.º – OUTRAS ENTIDADES PARTICIPANTES ENVOLVIDAS NA AÇÃO

9.1 Parceiros associados

Não aplicável.

9.2 Contribuições em espécie para a ação fornecidas por terceiros

Caso sejam necessárias para a execução, outros terceiros podem fornecer contribuições em espécie para a ação (nomeadamente pessoal, equipamento, outros bens, obras e serviços, etc.) a título gratuito.

Os terceiros que fornecem contribuições em espécie não executam tarefas no âmbito da ação. Não podem cobrar custos ou contribuições para a ação e os custos respeitantes às respetivas contribuições em espécie não são elegíveis.

9.3 Subcontratantes

Caso se mostre necessário para a sua execução, os subcontratantes podem participar na ação.

Os subcontratantes têm de executar as respetivas tarefas no âmbito da ação em conformidade com o disposto no artigo 11.º. Os custos de subcontratação dos beneficiários são considerados inteiramente cobertos pelas contribuições unitárias (independentemente dos custos reais de subcontratação incorridos, se os houver).

Os beneficiários têm de assegurar que também os subcontratantes cumprem as respetivas obrigações contratuais ao abrigo dos artigos 11.º (boa execução), 12.º (conflito de interesses), 13.º (confidencialidade e segurança), 14.º (ética), 17.º, n.º 2 (visibilidade), 18.º (regras específicas para a realização da ação), 19.º (informações) e 20.º (conservação de registos).

Os beneficiários têm de assegurar que os organismos referidos no artigo 25.º (por exemplo, autoridade que concede a subvenção, OLAF, Tribunal de Contas [TCE], etc.) podem exercer os seus direitos também em relação aos subcontratantes.

9.4 Participantes

Se, durante a execução do projeto, o beneficiário tiver de prestar apoio aos participantes, tem de fazê-lo atendendo às condições especificadas nos anexos 1, 2, 3 e 5 do presente Contrato.

ARTIGO 10.º – ENTIDADES PARTICIPANTES COM ESTATUTO ESPECIAL

10.1 Entidades participantes de países terceiros

As entidades participantes estabelecidas num país terceiro (se for caso disso) comprometem-se a cumprir as obrigações que lhes incumbem por força do Contrato, bem como:

- a respeitar os princípios gerais (incluindo os direitos fundamentais, os valores e os princípios éticos, as normas ambientais e laborais, as regras sobre informações classificadas, os direitos de propriedade intelectual, a visibilidade do financiamento e a proteção dos dados pessoais);
- para a apresentação de certificados nos termos do artigo 24.º: a recorrer a auditores externos qualificados que sejam independentes e cumpram normas comparáveis às estabelecidas na Diretiva 2006/43/CE¹¹
- para os controlos previstos no artigo 25.º: a permitir controlos, revisões, auditorias e inquéritos (incluindo verificações no local, visitas e inspeções) pelos organismos mencionados nesse artigo [por exemplo, a autoridade que concede a subvenção, o OLAF, o Tribunal de Contas (TCE), etc.].

São aplicáveis regras especiais em matéria de resolução de litígios (ver a ficha técnica, ponto 5).

10.2 Entidades participantes que são organizações internacionais

Não aplicável.

SECÇÃO 2 REGRAS PARA A REALIZAÇÃO DA AÇÃO

ARTIGO 11.º — BOA EXECUÇÃO DA AÇÃO

11.1 Obrigação de boa execução da ação

Os beneficiários têm de executar a ação conforme descrito no Anexo 1 e em conformidade com as disposições do Contrato e com todas condições do convite, com as normas de qualidade aplicáveis e com todas as obrigações legais estabelecidas pelo direito da UE, internacional e nacional aplicável.

11.2 Consequências do incumprimento

Se um beneficiário não cumprir qualquer das suas obrigações nos termos do presente artigo, a subvenção poderá ser reduzida (ver o artigo 28.º).

Em caso de incumprimento, podem também ser aplicadas outras medidas descritas no Capítulo 5.

ARTIGO 12.º – CONFLITO DE INTERESSES

12.1 Conflito de interesses

Os beneficiários têm de tomar todas as medidas necessárias para evitar situações em que a execução imparcial e objetiva do Contrato possa ser comprometida por motivos relacionados com relações

¹¹ Diretiva 2006/43/CE do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de maio de 2006, relativa à revisão legal das contas anuais e consolidadas ou regulamentações nacionais semelhantes (JO L 157 de 9.6.2006, p. 87).

familiares, a vida afetiva, afinidades políticas ou nacionais, interesses económicos ou qualquer outro interesse direto ou indireto («conflito de interesses»).

Têm de notificar formalmente a autoridade que concede a subvenção, sem demora, de qualquer situação que constitua ou possa conduzir a um conflito de interesses e tomar imediatamente todas as medidas necessárias para resolver a situação.

A autoridade que concede a subvenção reserva-se o direito de verificar se as medidas tomadas são adequadas e pode exigir que sejam adotadas medidas adicionais dentro de um determinado prazo.

12.2 Consequências do incumprimento

Caso o beneficiário não cumpra qualquer uma das suas obrigações ao abrigo do presente artigo, a subvenção pode ser reduzida (ver o artigo 28.º) e pode ser posto termo à subvenção ou à participação do beneficiário (ver o artigo 32.º).

Em caso de incumprimento, podem também ser aplicadas outras medidas descritas no Capítulo 5.

ARTIGO 13.º — CONFIDENCIALIDADE E SEGURANÇA

13.1 Informações sensíveis

As partes têm de manter a confidencialidade de todos os dados, documentos ou outro material (sob qualquer forma) que estejam identificados por escrito como sensíveis, no momento em que são comunicados («informações sensíveis»), durante a execução da ação e pelo menos até ao prazo indicado na ficha técnica (ver o ponto 6).

Se um beneficiário o solicitar, a autoridade que concede a subvenção pode concordar em manter essas informações confidenciais por um período mais longo.

Salvo acordo em contrário entre as partes, estas podem utilizar informações sensíveis apenas para fins de execução do Contrato.

Os beneficiários podem divulgar informações sensíveis ao seu pessoal ou a outros participantes envolvidos na ação apenas se estes:

- (a) tiverem necessidade de ter delas conhecimento para fins de execução do Contrato; e
- (b) estiverem vinculados a uma obrigação de confidencialidade.

A autoridade que concede a subvenção pode divulgar informações sensíveis ao seu pessoal e a outras instituições e organismos da UE.

Além disso, pode divulgar informações sensíveis a terceiros se:

- (a) tal for necessário para a execução do Contrato ou para a salvaguarda dos interesses financeiros da UE; e
- (b) Os destinatários das informações estiverem vinculados a uma obrigação de confidencialidade.

As obrigações de confidencialidade deixam de ser aplicáveis se:

- (a) a parte que divulgou as informações concordar em desvincular a outra parte dessas obrigações;
- (b) as informações *passarem a estar disponíveis* ao público sem infringir qualquer obrigação de confidencialidade;
- (c) a divulgação das informações sensíveis for exigida pelo direito da UE, internacional ou nacional.

As eventuais regras específicas em matéria de confidencialidade constam do Anexo 5.

13.2 Informações classificadas

As partes têm de tratar as informações classificadas em conformidade com a legislação aplicável da UE, internacional ou nacional em matéria de informações classificadas (em especial a Decisão 2015/444¹² e as suas regras de execução).

Os resultados concretos que contenham informações classificadas têm de ser apresentados de acordo com procedimentos especiais acordados com a autoridade que concede a subvenção.

As tarefas no âmbito da ação que envolvem informações classificadas apenas podem ser objeto de subcontratação após aprovação explícita (por escrito) da autoridade que concede a subvenção.

As informações classificadas não podem ser divulgadas a terceiros (incluindo as entidades participantes envolvidas na execução da ação), sem o consentimento explícito por escrito e prévio da autoridade que concede a subvenção.

As eventuais regras específicas em matéria de segurança constam do Anexo 5.

13.3 Consequências do incumprimento

Se um beneficiário não cumprir qualquer das suas obrigações nos termos do presente artigo, a subvenção poderá ser reduzida (ver o artigo 28.º).

Em caso de incumprimento, podem também ser aplicadas outras medidas descritas no Capítulo 5.

ARTIGO 14.º – ÉTICA E VALORES

14.1 Ética

A ação tem de ser realizada em consonância com as mais elevadas normas éticas e a legislação aplicável da UE, internacional e nacional em matéria de princípios éticos.

¹² Decisão (UE, Euratom) 2015/444/UE da Comissão, de 13 de março de 2015, relativa às regras de segurança aplicáveis à proteção das informações classificadas da UE (JO L 72 de 17.3.2015, p. 53).

14.2 Valores

Os beneficiários têm de comprometer-se e assegurar o respeito dos valores fundamentais da UE (como a dignidade humana, a liberdade, a democracia, a igualdade, o Estado de direito e os direitos humanos, incluindo os direitos das minorias).

14.3 Consequências do incumprimento

Se um beneficiário não cumprir qualquer das suas obrigações nos termos do presente artigo, a subvenção poderá ser reduzida (ver o artigo 28.º).

Em caso de incumprimento, podem também ser aplicadas outras medidas descritas no Capítulo 5.

ARTIGO 15.º — PROTEÇÃO DE DADOS

15.1 Tratamento de dados pela autoridade que concede a subvenção

Os dados pessoais no âmbito do presente Contrato devem ser tratados pelo responsável pelo tratamento dos dados identificado na declaração de confidencialidade disponível em <https://ec.europa.eu/erasmus-esc-personal-data>, em conformidade com a legislação aplicável em matéria de proteção de dados, nomeadamente o Regulamento 2018/1725¹³ e a legislação nacional neste domínio, e para as finalidades descritas na declaração de confidencialidade.

15.2 Tratamento de dados pelos beneficiários

Os beneficiários têm de proceder ao tratamento dos dados pessoais incluídos no Contrato em conformidade com o direito da UE, internacional e nacional aplicável em matéria de proteção de dados [nomeadamente os Regulamentos (UE) 2016/679¹⁴ e 2018/1725¹⁵]. Os beneficiários atuam como subcontratantes nesta atividade de tratamento.

Devem assegurar que os dados pessoais são:

- objeto de um tratamento lícito, leal e transparente em relação ao titular dos dados,
- recolhidos para finalidades determinadas, explícitas e legítimas, não podendo ser tratados posteriormente de uma forma incompatível com essas finalidades,

¹³ Regulamento (UE) 2018/1725 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de outubro de 2018, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais pelas instituições e pelos órgãos e organismos da União e à livre circulação desses dados, e que revoga o Regulamento (CE) n.º 45/2001 e a Decisão n.º 1247/2002/CE (JOL 295 de 21.11.2018, p. 39).

¹⁴ Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados e que revoga a Diretiva 95/46/CE (RGPD) (JO L 119 de 4.5.2016, p. 1).

¹⁵ Através da aplicação do cálculo definido no ponto 22.3.4

- adequados, pertinentes e limitados ao que é necessário relativamente às finalidades para as quais são tratados,
- exatos e atualizados sempre que necessário;
- conservados de uma forma que permita a identificação dos titulares dos dados apenas durante o período necessário para as finalidades para as quais são tratados e
- tratados de uma forma que garanta a sua devida segurança.

Os beneficiários apenas podem conceder ao seu pessoal acesso aos dados pessoais que sejam estritamente necessários para a execução, gestão e acompanhamento do Contrato. Os beneficiários têm de assegurar que o pessoal está sujeito à obrigação de confidencialidade.

Os beneficiários têm de informar os titulares dos dados que os seus dados são transferidos para a autoridade que concede a subvenção e facultar-lhes a declaração de confidencialidade disponível em <https://ec.europa.eu/erasmus-esc-personal-data>.

15.3 Consequências do incumprimento

Se um beneficiário não cumprir qualquer das suas obrigações nos termos do presente artigo, a subvenção poderá ser reduzida (ver o artigo 28.º).

Em caso de incumprimento, podem também ser aplicadas outras medidas descritas no Capítulo 5.

ARTIGO 16.º – DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL (DPI) – CONHECIMENTOS PREEXISTENTES E RESULTADOS – DIREITOS DE ACESSO E DIREITOS DE UTILIZAÇÃO

16.1 Conhecimentos preexistentes e direitos de acesso a conhecimentos preexistentes

Os beneficiários têm de conceder entre si e às outras entidades participantes acesso aos conhecimentos preexistentes identificados como necessários para a execução da ação, sob reserva de eventuais regras específicas constantes do Anexo 5.

Por «conhecimentos preexistentes» entende-se quaisquer dados, *know-how* ou informações – independentemente da sua forma ou natureza (tangíveis ou intangíveis), incluindo quaisquer direitos, como os direitos de propriedade intelectual – que:

- (a) sejam detidos pelos beneficiários antes da respetiva adesão ao Contrato; e
- (b) sejam necessários para a execução da ação ou a exploração dos resultados.

Caso os conhecimentos preexistentes estejam sujeitos a direitos de um terceiro, o beneficiário tem de garantir que consegue cumprir as suas obrigações ao abrigo do presente Contrato.

16.2 Propriedade dos resultados

A autoridade que concede a subvenção não obtém a propriedade dos resultados produzidos no âmbito da ação.

Por «resultados» entende-se qualquer efeito – tangível ou intangível – da ação, tais como dados, *know-how* ou informações, independentemente da sua forma ou natureza, quer sejam ou não passíveis de proteção, bem como quaisquer direitos a eles associados, incluindo os direitos de propriedade intelectual.

16.3 Direitos de utilização da autoridade que concede a subvenção relativamente a materiais, documentos e informações recebidos para finalidades de política, informações, comunicação, difusão e publicidade

A autoridade que concede a subvenção e a Comissão Europeia têm o direito de utilizar informações não sensíveis relacionadas com a ação, bem como materiais e documentos recebidos dos beneficiários (nomeadamente resumos para publicação, resultados concretos, bem como quaisquer outros materiais, como imagens ou material audiovisual, em suporte de papel ou em formato eletrónico) para finalidades de política, informação, comunicação, divulgação e publicidade, durante a ação ou posteriormente.

O direito de utilização de materiais, documentos e informações dos beneficiários é concedido sob a forma de uma licença isenta de *royalties*, não exclusiva e irrevogável, que inclui os direitos que se seguem:

- (a) a **utilização para finalidades próprias** [em especial, a sua disponibilização a pessoas que neles trabalhem ou que trabalhem em qualquer outro serviço da UE (incluindo instituições, órgãos, organismos, agências, etc.) ou numa instituição ou órgão de um Estado-Membro da UE; a sua cópia ou reprodução, em parte ou na íntegra, em número ilimitado; e a comunicação através de um serviço de imprensa)];
- (b) a **distribuição ao público** (em especial, a publicação sob a forma de cópias em papel e em suporte eletrónico ou formato digital, a publicação na Internet sob a forma de ficheiros telecarregáveis ou não, a radiodifusão por qualquer canal, a afixação ou apresentação pública, a comunicação através de serviços de imprensa ou a inclusão em bases de dados ou índices amplamente acessíveis);
- (c) a **edição ou reformulação** [incluindo redução, resumo, inserção de outros elementos (como metadados, legendas e outros elementos gráficos, visuais, sonoros ou textuais), extração de partes (por exemplo, ficheiros áudio ou vídeo), divisão em partes, utilização numa compilação];
- (d) a **tradução**;
- (e) o **armazenamento** em formato papel, eletrónico ou outro;
- (f) o **arquivo** de acordo com as regras aplicáveis de gestão de documentos;

- (g) o direito de autorizar **terceiros** a agir em seu nome ou de conceder a terceiros sublicenças relativas aos modos de utilização previstos nas alíneas b), c), d) e f), se necessário para as atividades de informação, comunicação e publicidade da autoridade que concede a subvenção;
- (h) o **tratamento**, a análise, a agregação de materiais, documentos e informações recebidos e a **produção de obras derivadas**; e

Os direitos de utilização são concedidos por toda a duração dos direitos de propriedade industrial ou intelectual em causa.

Se os materiais ou os documentos estiverem sujeitos a direitos morais ou direitos de terceiros (incluindo direitos de propriedade intelectual ou direitos das pessoas singulares relativos à sua imagem e voz), os beneficiários têm de garantir que cumprem as respetivas obrigações ao abrigo do presente Contrato (nomeadamente, obtendo as licenças e as autorizações necessárias dos titulares dos direitos em causa).

Se aplicável, a autoridade que concede a subvenção inclui as seguintes informações:

«© — [ano] — [nome do proprietário dos direitos de autor]. Todos os direitos reservados. Licença concedida à [nome da autoridade que concede a subvenção] [Comissão Europeia] sujeita a condições.»

16.4 Regras específicas em matéria de direitos de propriedade intelectual, resultados e conhecimentos preexistentes

As eventuais regras específicas em matéria de direitos de propriedade intelectual, resultados e conhecimentos preexistentes constam do Anexo 5.

16.5 Consequências do incumprimento

Se um beneficiário não cumprir qualquer das suas obrigações nos termos do presente artigo, a subvenção poderá ser reduzida (ver o artigo 28.º).

Em caso de incumprimento, podem também ser aplicadas outras medidas descritas no Capítulo 5.

ARTIGO 17.º – COMUNICAÇÃO, DIVULGAÇÃO E VISIBILIDADE

17.1 Comunicação – Divulgação – Promoção da ação

Salvo acordo em contrário com a autoridade que concede a subvenção, os beneficiários têm de promover a ação e os seus resultados facultando informações que visem múltiplos públicos (incluindo os meios de comunicação social e o público em geral), em conformidade com o disposto no Anexo 1, de uma forma estratégica, coerente e eficaz.

Antes de empreender uma atividade de comunicação ou divulgação que se preveja vir a ter um impacto mediático importante, os beneficiários têm de informar a autoridade que concede a subvenção.

17.2 Visibilidade – Bandeira europeia e declaração de financiamento

Salvo acordo em contrário com a autoridade que concede a subvenção, as atividades de comunicação dos beneficiários relacionadas com a ação (incluindo relações com os meios de comunicação social, conferências, seminários, material informativo, tais como brochuras, desdobráveis, cartazes, apresentações, etc., em formato eletrónico, em suportes tradicionais ou redes sociais, etc.), atividades de divulgação e qualquer infraestrutura, equipamento, veículos, bens ou resultados importantes financiados pela subvenção têm de reconhecer o apoio da UE e exibir a bandeira europeia (emblema) e a declaração de financiamento (traduzida para as línguas locais, se for o caso):



**Funded by the
European Union**



**Co-funded by the
European Union**



**Co-funded by the
European Union**



**Funded by the
European Union**

O emblema tem de permanecer distinto e separado, e não pode ser modificado com o aditamento de outros sinais visuais, marcas ou texto.

Além do emblema, não pode ser utilizada qualquer outra identidade visual ou logótipo para destacar o apoio da UE.

Se for apresentado em associação com outros logótipos (por exemplo, de beneficiários ou patrocinadores), o emblema tem de ser apresentado, pelo menos, de forma tão proeminente e visível como esses outros logótipos.

Para efeitos das suas obrigações nos termos do presente artigo, os beneficiários podem utilizar o emblema sem a aprovação prévia da autoridade que concede a subvenção. No entanto, tal não lhes confere o direito de utilização exclusiva. Além disso, não podem apropriar-se do emblema nem de outra marca ou logótipo similar, mediante registo ou por quaisquer outros meios.

17.3 Qualidade da informação – Declaração de exoneração de responsabilidade

Qualquer atividade de comunicação ou divulgação relacionada com a ação tem de utilizar informações factuais precisas.

Além disso, tem de incluir a seguinte declaração de exoneração de responsabilidade (traduzida para as línguas locais, se for o caso):

«Financiado pela União Europeia. No entanto, os pontos de vista e as opiniões expressas são as do(s) autor(es) e não refletem necessariamente a posição da União Europeia ou da Agência Nacional para a Gestão do Programa Erasmus+ Educação e Formação. Nem a União Europeia nem a autoridade que concede a subvenção podem ser tidos como responsáveis por essas opiniões.»

17.4 Regras específicas de comunicação, divulgação e visibilidade

As eventuais regras específicas em matéria de comunicação, divulgação e visibilidade constam do Anexo 5.

17.5 Consequências do incumprimento

Se um beneficiário não cumprir qualquer das suas obrigações nos termos do presente artigo, a subvenção poderá ser reduzida (ver o artigo 28.º).

Em caso de incumprimento, podem também ser aplicadas outras medidas descritas no Capítulo 5.

ARTIGO 18.º – REGRAS ESPECÍFICAS PARA A REALIZAÇÃO DA AÇÃO

18.1 Regras específicas para a realização da ação

As eventuais regras específicas para a realização da ação constam do Anexo 5.

18.2 Consequências do incumprimento

Se um beneficiário não cumprir qualquer das suas obrigações nos termos do presente artigo, a subvenção poderá ser reduzida (ver o artigo 28.º).

Em caso de incumprimento, podem também ser aplicadas outras medidas descritas no Capítulo 5.

SECÇÃO 3 ADMINISTRAÇÃO DA SUBVENÇÃO

ARTIGO 19.º – OBRIGAÇÕES GERAIS DE INFORMAÇÃO

19.1 Pedidos de informação

Os beneficiários têm de facultar – durante a ação ou posteriormente e de acordo com o disposto no artigo 7.º – todas as informações solicitadas para fins de verificação da elegibilidade dos custos e contribuições declarados, da boa execução da ação e do respeito de qualquer outra obrigação decorrente do Contrato.

As informações fornecidas têm de ser precisas, exatas e completas e apresentadas na forma solicitada, incluindo em formato eletrónico.

19.2 Atualizações de dados na ferramenta Erasmus+ de apresentação de relatórios e gestão

Os beneficiários têm de, durante a ação, manter sempre atualizadas as respetivas informações armazenadas na ferramenta Erasmus+ de apresentação de relatórios e gestão, nomeadamente o nome, endereço, representantes legais, forma jurídica e tipo de organização.

19.3 Informações acerca de eventos e circunstâncias que afetam a ação

Os beneficiários têm de informar imediatamente a autoridade que concede a subvenção (e os outros beneficiários) de quaisquer:

(a) **acontecimentos** suscetíveis de afetar ou atrasar a execução da ação ou de afetar os interesses financeiros da UE, em especial:

(i) alterações na sua situação jurídica, financeira, técnica, organizativa ou patrimonial (incluindo alterações associadas a um dos motivos de exclusão elencados na declaração de honra assinada antes da celebração do Contrato),

b) **circunstâncias** que afetem:

(ii) a decisão de concessão da subvenção ou

(iii) o cumprimento dos requisitos ao abrigo do Contrato.

19.4 Consequências do incumprimento

Se um beneficiário não cumprir qualquer das suas obrigações nos termos do presente artigo, a subvenção poderá ser reduzida (ver o artigo 28.º).

Em caso de incumprimento, podem também ser aplicadas outras medidas descritas no Capítulo 5.

ARTIGO 20.º – CONSERVAÇÃO DE REGISTOS

20.1 Conservação de registos e documentos comprovativos

Os beneficiários têm de, pelo menos até ao final do prazo previsto na ficha técnica (ver o ponto 6), conservar os registos e outros documentos comprovativos para demonstrar a boa execução da ação, em consonância com as eventuais normas reconhecidas no respetivo domínio.

Além disso, os beneficiários têm de, durante esse período, conservar os seguintes elementos para justificar os montantes declarados:

- (a) no que respeita aos custos reais: registos e documentos comprovativos adequados para atestar os custos declarados, nomeadamente contratos, subcontratos, faturas e registos contabilísticos; além disso, os procedimentos habituais de contabilidade e de controlo interno dos beneficiários têm de permitir uma conciliação direta entre os montantes declarados, os montantes registados nas suas contas e os montantes declarados nos documentos comprovativos;
- (b) no que respeita aos custos ou contribuições unitários: os beneficiários não precisam de conservar registos específicos sobre os custos efetivamente incorridos, mas devem conservar registos e documentos comprovativos adequados para comprovar o número de unidades declaradas.

Os registos e outros documentos comprovativos têm de ser disponibilizados mediante pedido (ver o artigo 19.º) ou no contexto de controlos, revisões, auditorias ou inquéritos (ver o artigo 25.º).

Se estiver em curso algum controlo, revisão, auditoria, inquérito, litígio ou outra reclamação de créditos ao abrigo do Contrato, os beneficiários têm de conservar estes registos e outros documentos comprovativos até ao termo desses procedimentos.

Os beneficiários têm de conservar os documentos originais. Os documentos digitais e digitalizados são considerados originais se forem autorizados pela legislação nacional aplicável. A autoridade que concede a subvenção pode aceitar documentos não originais se estes oferecerem um nível comparável de fiabilidade.

20.2 Consequências do incumprimento

Caso um beneficiário não cumpra qualquer das suas obrigações ao abrigo do presente artigo, não são elegíveis os custos ou contribuições insuficientemente comprovados (ver o artigo 6.º), que serão rejeitados (ver o artigo 27.º), podendo a subvenção ser reduzida (ver o artigo 28.º).

Em caso de incumprimento, podem também ser aplicadas outras medidas descritas no Capítulo 5.

ARTIGO 21.º – APRESENTAÇÃO DE RELATÓRIOS

21.1 Comunicação contínua

Se for caso disso, o coordenador tem de apresentar um relatório de progresso em conformidade com o calendário estabelecido na ficha técnica (ver o ponto 4.2) e com as condições estabelecidas no Anexo 5.

21.2 Apresentação periódica de relatórios

Além disso, os beneficiários têm de fornecer relatórios para solicitar os pagamentos, em conformidade com o calendário e as modalidades descritas na ficha técnica (ver o ponto 4.2):

- em caso de adiantamento adicional (se aplicável): um **relatório periódico**,
- para o pagamento final: um **relatório final**.

Os relatórios periódicos incluem uma parte técnica e uma parte financeira.

A parte técnica inclui um resumo da ação de execução e tem de ser elaborada utilizando o modelo fornecido pela Agência Nacional.

A parte financeira inclui:

- uma declaração sobre a utilização do anterior pagamento de adiantamento,
- as demonstrações financeiras (individuais e consolidadas no caso de todos os beneficiários e entidades afiliadas, se as houver),
- a explicação da utilização dos recursos (ou um quadro pormenorizado com informação dos custos, se necessário).

As demonstrações financeiras têm de especificar os custos e as contribuições elegíveis para as unidades executadas no período a que se refere o relatório.

As contribuições unitárias que não sejam declaradas numa demonstração financeira não serão tidas em conta pela autoridade que concede a subvenção.

Ao assinarem as demonstrações financeiras (na ferramenta Erasmus+ de apresentação de relatórios e gestão), os beneficiários confirmam que:

- as informações prestadas são completas, fiáveis e verdadeiras,
- os custos e as contribuições unitárias declarados são elegíveis (ver o artigo 6.º)
- as contribuições podem ser atestadas por registos e documentos comprovativos adequados (ver o artigo 20.º e o Anexo 2), que serão fornecidos mediante pedido (ver o artigo 19.º) ou no contexto de controlos, revisões, auditorias e inquéritos (ver o artigo 25.º).

21.3 Moeda para as demonstrações financeiras e conversão em euros

As demonstrações financeiras têm de ser apresentadas em euros.

Os beneficiários cuja contabilidade geral é feita numa moeda que não seja o euro têm de converter em euros os custos registados na sua contabilidade à média das taxas de câmbio diárias publicadas na série C do *Jornal Oficial da União Europeia*, calculada ao longo do período de apresentação de relatórios correspondente (<http://www.ecb.europa.eu/stats/exchange/eurofxref/html/index.en.html>).

Caso não seja publicada no Jornal Oficial uma taxa de câmbio diária em euros da moeda em causa, estes custos têm de ser convertidos à média das taxas de câmbio contabilísticas mensais publicadas no sítio Web da Comissão Europeia ([InforEuro](http://ec.europa.eu/inforEuro/)), calculada ao longo do período de apresentação de relatórios correspondente.

Os beneficiários cuja contabilidade geral é feita em euros têm de converter em euros os custos incorridos noutras moedas, de acordo com as suas práticas contabilísticas habituais.

21.4 Língua dos relatórios

Os relatórios têm de ser redigidos na língua do Contrato, salvo acordo em contrário com a autoridade que concede a subvenção (ver a ficha técnica, ponto 4.2).

21.5 Consequências do incumprimento

Se um relatório apresentado não cumprir o disposto no presente artigo, a autoridade que concede a subvenção pode suspender o prazo de pagamento (ver o artigo 29.º) e aplicar outras medidas descritas no capítulo 5.

Se o coordenador não cumprir as obrigações de apresentação de relatórios, a autoridade que concede a subvenção pode pôr termo ao Contrato ou à participação do coordenador (ver o artigo 32.º) ou aplicar as outras medidas previstas no Capítulo 5.

ARTIGO 22.º – PAGAMENTOS E RECUPERAÇÕES – CÁLCULO DE MONTANTES DEVIDOS

22.1 Pagamentos e modalidades de pagamento

Os pagamentos serão efetuados em conformidade com o calendário e as modalidades descritas na ficha técnica (ver o ponto 4.2).

São efetuados em euros para a conta bancária indicada pelo coordenador (ver a ficha técnica, ponto 4.2) e têm de ser distribuídos sem demora injustificada (podem aplicar-se restrições à distribuição do pagamento inicial de adiantamento; ver a ficha técnica, ponto 4.2).

Os pagamentos efetuados para esta conta bancária desvinculam a autoridade que concede a subvenção da sua obrigação de pagamento.

Os custos das transferências de pagamentos serão assumidos da seguinte forma:

- a autoridade que concede a subvenção assume o custo das transferências cobrado pelo seu banco,
- o beneficiário assume o custo das transferências cobrado pelo seu banco,

- a parte responsável pela repetição de uma transferência assume todos os custos da repetição da transferência.

Os pagamentos da autoridade que concede a subvenção considerar-se-ão efetuados na data do seu débito na respetiva conta.

22.2 Recuperações

Proceder-se-á a recuperações se, aquando da cessação da participação do beneficiário, do pagamento final ou posteriormente, se detetar que a autoridade que concede a subvenção pagou mais do que o devido ou tiver de recuperar montantes não devidos.

O regime geral de responsabilidade pelas recuperações (responsabilidade de primeira linha) é o seguinte: aquando do pagamento final, o coordenador será plenamente responsável pelas recuperações, *mesmo que* não tenha sido o destinatário final dos montantes indevidos. Aquando da cessação da participação do beneficiário ou após o pagamento final, as recuperações serão efetuadas diretamente contra os beneficiários em causa.

Os beneficiários serão plenamente responsáveis pelo pagamento de dívidas das respetivas entidades afiliadas.

Em caso de cobrança coerciva (ver o artigo 22.4):

- os beneficiários serão solidariamente responsáveis pelo pagamento das dívidas de qualquer outro beneficiário ao abrigo do Contrato (incluindo juros de mora), se tal for exigido pela autoridade que concede a subvenção (ver ficha técnica, ponto 4.4).

22.3 Montantes devidos

22.3.1 Pagamentos de adiantamentos

O objetivo do adiantamento é proporcionar ao beneficiário um fundo de manei.

O adiantamento permanece propriedade da UE até ao pagamento final.

Relativamente a eventuais **adiantamentos iniciais**, o montante devido, o calendário e as modalidades encontram-se descritos na ficha técnica (ver o ponto 4.2).

Relativamente a eventuais **adiantamentos adicionais**, o montante devido, o calendário e as modalidades encontram-se também descritos na ficha técnica (ver o ponto 4.2). No entanto, se a declaração sobre a utilização do anterior pagamento de adiantamento revelar que foi utilizado um montante inferior a 70%, o montante estabelecido na ficha técnica será reduzido pela diferença entre o limiar de 70% e o montante utilizado.

Os pagamentos de adiantamentos (ou partes dos mesmos) podem ser deduzidos (sem o consentimento dos beneficiários) dos montantes devidos por um beneficiário à autoridade que concede a subvenção, até ao montante devido a esse beneficiário.

Os pagamentos não serão efetuados se o prazo de pagamento e os pagamentos forem suspensos (ver os artigos 29.º e 30.º).

22.3.2 Montante devido aquando da cessação da participação do beneficiário – Recuperação

Em caso de cessação da participação do beneficiário, a autoridade que concede a subvenção determinará o montante provisório devido para o beneficiário em causa. Os eventuais pagamentos serão efetuados juntamente com o pagamento final.

O **montante devido** será calculado com base na contribuição total aceite da UE para o beneficiário em causa.

A autoridade que concede a subvenção começará por calcular a «contribuição aceite da UE» para o beneficiário em relação a todos os períodos de apresentação de relatórios, calculando a «contribuição máxima da UE para os custos» (aplicando a taxa de financiamento aos custos aceites do beneficiário) e adicionando as contribuições unitárias para as unidades aceites, se as houver.

Subsequentemente, a autoridade que concede a subvenção terá em conta as eventuais reduções da subvenção. O montante resultante é a «contribuição total aceite da UE» para o beneficiário.

O **saldo** é então calculado deduzindo os pagamentos eventualmente já recebidos (ver o relatório sobre a distribuição dos pagamentos no artigo 32.º) da contribuição total aceite da EU para esse beneficiário:

$$\begin{aligned} &\{ \text{contribuição total aceite da UE para o beneficiário} \\ &\text{menos} \\ &\{ \text{pagamentos de adiantamento recebidos (se os houver)} \} \}. \end{aligned}$$

Se o saldo for **positivo**, o montante será incluído no pagamento final a efetuar ao consórcio.

Se for **negativo**, o saldo será **recuperado** em conformidade com o seguinte procedimento:

A autoridade que concede a subvenção enviará formalmente uma **carta de informação prévia** ao beneficiário em causa:

- notificando-o formalmente da sua intenção de recuperar o montante devido e dos motivos subjacentes e
- convidando-o a apresentar as suas observações no prazo de 30 dias a contar da receção da notificação.

Caso não sejam apresentadas observações (ou a autoridade que concede a subvenção decida proceder à recuperação apesar das observações recebidas), esta deve confirmar o montante a recuperar e reclamar o montante a pagar ao coordenador (**carta de confirmação**).

Os montantes serão posteriormente tidos em conta para o pagamento final.

22.3.3 Pagamentos intermédios

Não aplicável.

22.3.4 Pagamento final – Montante final da subvenção – Receitas e lucros – Recuperação

O pagamento final (pagamento do saldo) constitui o reembolso da parte restante dos custos e contribuições elegíveis solicitadas para a execução da ação (caso existam).

O pagamento final será efetuado em conformidade com o calendário e as modalidades descritas na ficha técnica (ver o ponto 4.2).

O pagamento está sujeito à aprovação do relatório final. A sua aprovação não implica o reconhecimento da respetiva regularidade, nem do carácter autêntico, completo e correto das informações.

O **montante final da subvenção para a ação** será calculado com base na contribuição total aceite da UE.

A autoridade que concede a subvenção começará por calcular a «contribuição aceite da UE» para a ação em relação a todos os períodos de apresentação de relatórios, calculando a «contribuição máxima da UE para os custos» (aplicando a taxa de financiamento aos custos aceites de cada beneficiário) e adicionando as contribuições unitárias para as unidades aceites, se as houver.

Subsequentemente, a autoridade que concede a subvenção terá em conta as eventuais reduções da subvenção. O montante resultante é a «contribuição total aceite da UE».

Se o montante resultante for superior ao montante máximo da subvenção estabelecido no artigo 5.2, será limitado a este último.

O **saldo** (pagamento final) é calculado deduzindo o montante total dos eventuais pagamentos de adiantamento já realizados do montante final da subvenção:

{montante final da subvenção

menos

{pagamentos de adiantamento efetuados (se os houver)}}.

Se o saldo for **positivo**, o montante será **pago** ao coordenador.

O pagamento final (ou parte do mesmo) pode ser deduzido (sem o consentimento dos beneficiários) dos montantes devidos por um beneficiário à autoridade que concede a subvenção, até ao montante devido a esse beneficiário.

Os pagamentos não serão efetuados se o prazo de pagamento e os pagamentos forem suspensos (ver os artigos 29.º e 30.º).

Se for **negativo**, o saldo será **recuperado** em conformidade com o seguinte procedimento:

A autoridade que concede a subvenção enviará formalmente uma **carta de informação prévia** ao coordenador:

- notificando-o formalmente da sua intenção de recuperar, do montante final da subvenção, do montante a recuperar e dos respetivos motivos,
- convidando-o a apresentar as suas observações no prazo de 30 dias a contar da receção da notificação.

Caso não sejam apresentadas observações (ou a autoridade que concede a subvenção mantenha a sua decisão de proceder à cobrança apesar das observações recebidas), confirma o montante a recuperar (**carta de confirmação**), juntamente com uma **nota de débito** com os termos e a data para pagamento.

Se o pagamento não for efetuado até à data indicada na nota de débito, a autoridade que concede a subvenção procede à **cobrança coerciva** nos termos do artigo 22.4.

22.3.5 Execução da auditoria após pagamento final – Montante final da subvenção revisto - Recuperação

Se – após o pagamento final (em especial, após os controlos, revisões, auditorias ou inquéritos; ver o artigo 25.º) – a autoridade que concede a subvenção rejeitar os custos ou contribuições (ver o artigo 27.º) ou reduzir a subvenção (ver artigo 28.º), essa autoridade que concede a subvenção calculará a diferença entre a **quota-parte do beneficiário no montante final da subvenção para a ação**¹⁶ e o **montante final revisto da subvenção** para o beneficiário em causa.

A **quota-parte do beneficiário no montante final da subvenção para a ação**¹⁷ é calculado do seguinte modo:

{montante final da subvenção para o beneficiário¹⁸

dividido por

contribuição total aceite da UE para a ação¹⁹}

multiplicado por

montante final da subvenção da ação}.

O **montante final revisto da subvenção** é estabelecido somando os «custos aceites revistos» e as «contribuições aceites revistas» e tendo em conta as reduções da subvenção (se as houver).

Se o montante final revisto da subvenção for inferior ao montante final da subvenção para o beneficiário, o **montante a recuperar** do beneficiário será calculado da seguinte forma:

{a quota-parte do beneficiário no montante final da subvenção para a ação}

menos

¹⁶ Através da aplicação do cálculo definido no ponto 22.3.4.

¹⁷ Na fase de pagamento final.

¹⁸ Através da aplicação do cálculo definido no ponto 22.3.2.

¹⁹ Através da aplicação do cálculo definido no ponto 22.3.4.

{o montante final revisto da subvenção do beneficiário}

Procedimento de recuperação

A autoridade que concede a subvenção enviará formalmente uma **carta de informação prévia** ao beneficiário em causa:

- notificando-o formalmente da sua intenção de recuperar, do montante a recuperar e dos respetivos motivos e
- convidando-o a apresentar as suas observações no prazo de 30 dias a contar da receção da notificação.

Caso não sejam apresentadas observações (ou a autoridade que concede a subvenção decida proceder à recuperação apesar das observações recebidas), esta confirma o montante a recuperar (**carta de confirmação**), juntamente com uma **nota de débito** com os termos e a data para pagamento.

As eventuais recuperações executadas contra entidades afiliadas serão tratadas através dos respetivos beneficiários.

Se o pagamento não for efetuado até à data indicada na nota de débito, a autoridade que concede a subvenção procede à **cobrança coerciva** nos termos do artigo 22.4.

22.4 Cobrança coerciva

Se o pagamento não for efetuado até à data indicada na nota de débito, o montante devido será recuperado:

- (a) Por compensação do montante – **sem o consentimento do coordenador ou do beneficiário** – contra quaisquer montantes devidos ao coordenador ou ao beneficiário pela autoridade que concede a subvenção.

Em circunstâncias excecionais, e a fim de proteger os interesses financeiros da UE, pode proceder-se à compensação do montante antes da data de pagamento indicada na nota de débito;

- (b) Recorrendo-se à(s) eventual(is) garantia(s) financeira(s);
- (c) Acionando a eventual responsabilidade solidária dos outros beneficiários (ver a ficha técnica, ponto 4.4);
- (d) Intentando uma ação judicial (ver o artigo 43.º).

O montante a recuperar é acrescido de **Juros de mora**, à taxa indicada no artigo 22.5, a partir do dia seguinte à data de pagamento fixada na nota de débito, até à data, inclusive, em que é recebido o pagamento integral.

Os pagamentos parciais são imputados primeiramente às despesas, aos encargos e aos juros de mora e em seguida ao capital.

Os encargos bancários incorridos no processo de recuperação são assumidos pelo beneficiário, a não ser que seja aplicável a Diretiva 2015/2366²⁰.

22.5 Consequências do incumprimento

22.5.1 Se a autoridade que concede a subvenção não proceder ao pagamento dentro dos prazos (ver *supra*), os beneficiários têm direito a receber **juros de mora** à taxa de referência aplicada pelo Banco Central Europeu (BCE) nas suas operações principais de refinanciamento em euros, acrescida da percentagem especificada na ficha técnica (ponto 4.2). A taxa de referência do BCE a utilizar é a taxa em vigor no primeiro dia do mês em que termina o prazo de pagamento, tal como publicada na série C do *Jornal Oficial da União Europeia*.

Se forem iguais ou inferiores a 200 EUR, os juros de mora são pagos ao coordenador apenas mediante pedido, o qual deve ser apresentado no prazo de dois meses a contar da receção do pagamento em atraso.

Não são devidos juros de mora se todos os beneficiários forem Estados-Membros da UE (incluindo autoridades governamentais regionais e locais ou outros organismos públicos que atuem em nome de um Estado-Membro para efeitos do presente Contrato).

Se os pagamentos ou os prazos de pagamento forem suspensos (ver os artigos 29.º e 30.º), não se considera um atraso de pagamento.

Os juros de mora abrangem o período compreendido entre o dia seguinte ao termo do prazo para pagamento (ver *supra*) e a data do pagamento, inclusive.

Os juros de mora não são considerados para efeitos do cálculo do montante final da subvenção.

22.5.2 Caso o coordenador não cumpra qualquer das suas obrigações ao abrigo do presente artigo, a subvenção pode ser reduzida (ver o artigo 28.º), podendo ser posto termo à subvenção ou à intervenção do coordenador (ver o artigo 32.º).

Em caso de incumprimento, podem também ser aplicadas outras medidas descritas no Capítulo 5.

ARTIGO 23.º – GARANTIAS

23.1 Garantia adiantamento

Se a autoridade que concede a subvenção o exigir (ver ficha técnica, ponto 4.2), os beneficiários têm de prestar (uma ou mais) garantias de adiantamento em conformidade com o calendário e os montantes estabelecidos na ficha técnica.

²⁰ Diretiva (UE) 2015/2366 do Parlamento Europeu e do Conselho de 25 de novembro de 2015, relativa aos serviços de pagamento no mercado interno, que altera as Diretivas 2002/65/CE, 2009/110/CE e 2013/36/UE e o Regulamento (UE) n.º 1093/2010, e que revoga a Diretiva 2007/64/CE (JO L 337 de 23.12.2015, p. 35).

O coordenador deve fornecer essas garantias à autoridade que concede a subvenção em tempo útil antes do adiantamento a que estão ligadas.

A garantia tem de obedecer às seguintes condições:

- (a) Ser prestada por um banco ou instituição financeira aprovada estabelecida na UE ou, quando requerido pelo coordenador e aceite pela autoridade que concede a subvenção, por um terceiro ou por um banco ou instituição financeira estabelecida fora da UE que ofereça garantias equivalentes;
- (b) O garante deve intervir ao primeiro pedido, não sendo necessário que a autoridade que concede a subvenção recorra primeiro contra o devedor principal (ou seja, o beneficiário em causa); e
- (c) Permanecer expressamente em vigor até ao pagamento final e, se este assumir a forma de uma recuperação, até cinco meses após o envio da nota de débito ao beneficiário.

As garantias serão liberadas no mês seguinte.

23.2 Consequências do incumprimento

Se o beneficiário não cumprir a obrigação de prestar a garantia de adiantamento, o mesmo não será pago.

Em caso de incumprimento, podem também ser aplicadas outras medidas descritas no Capítulo 5.

ARTIGO 24.º – CERTIFICADOS

Não aplicável.

ARTIGO 25.º – CONTROLOS, REVISÕES, AUDITORIAS E INQUÉRITOS – ALARGAMENTO DAS CONCLUSÕES

25.1 Controlos, revisões e auditorias da autoridade que concede a subvenção

25.1.1 Controlos internos

A autoridade que concede a subvenção pode proceder, durante a ação ou posteriormente, ao controlo da boa execução da ação e do cumprimento das obrigações decorrentes do Contrato, incluindo uma avaliação dos custos e contribuições, dos resultados concretos e dos relatórios.

25.1.2 Revisões de projetos

A autoridade que concede a subvenção pode proceder a revisões relativas à boa execução da ação e ao cumprimento das obrigações decorrentes do Contrato (revisões gerais de projetos ou revisões de questões específicas).

Essas revisões de projetos podem iniciar-se durante a execução da ação e até ao prazo indicado na ficha técnica (ver o ponto 6). Tais revisões são formalmente notificadas ao coordenador ou ao beneficiário em causa e consideradas iniciadas na data da notificação.

Se necessário, a autoridade que concede a subvenção pode ser coadjuvada por peritos externos e independentes. Se recorrer a peritos externos, o coordenador ou o beneficiário em causa será informado e tem o direito de se opor, por motivos de confidencialidade comercial ou de conflito de interesses.

O coordenador ou beneficiário em causa tem de cooperar de forma diligente e fornecer, dentro do prazo fixado, todas as informações e dados para além dos resultados concretos e relatórios já apresentados (incluindo informações sobre a utilização dos recursos). A autoridade que concede a subvenção pode solicitar aos beneficiários que lhe facultem diretamente essas informações. As informações e documentos sensíveis serão tratados em conformidade com o artigo 13.º.

O coordenador ou o beneficiário em causa pode ser convidado a participar em reuniões, incluindo com peritos externos.

No que diz respeito às visitas ao local, o beneficiário em causa tem de permitir o acesso aos locais e instalações (incluindo a peritos externos) e assegurar que as informações solicitadas estejam prontamente disponíveis.

As informações fornecidas têm de ser precisas, exatas e completas e apresentadas na forma solicitada, incluindo em formato eletrónico.

Com base nas conclusões da revisão, é elaborado um **relatório de revisão de projeto**.

A autoridade que concede a subvenção notifica formalmente o relatório de revisão de projeto ao coordenador ou beneficiário em causa, que dispõe de 30 dias a contar da receção da notificação para formular observações.

As revisões de projetos (incluindo os relatórios de revisão de projetos) serão redigidas na língua do Contrato.

25.1.3 Auditorias

A autoridade que concede a subvenção pode proceder a auditorias relativas à boa execução da ação e ao cumprimento das obrigações decorrentes do Contrato.

Essas auditorias podem iniciar-se durante a execução da ação e até ao prazo indicado na ficha técnica (ver o ponto 6). Estas são formalmente notificadas ao beneficiário em causa e consideradas iniciadas na data da notificação formal.

A autoridade que concede a subvenção pode utilizar o seu próprio serviço de auditoria, delegar auditorias num serviço centralizado ou recorrer a empresas de auditoria externas. Se recorrer a uma empresa externa, o beneficiário em causa será informado e tem o direito de se opor, por motivos de confidencialidade comercial ou de conflito de interesses.

O beneficiário em causa tem de cooperar de forma diligente e fornecer – dentro do prazo fixado – todas as informações (incluindo contas completas, folhas de vencimento individuais ou outros dados pessoais)

a fim de verificar a sua conformidade com o Contrato. As informações e documentos sensíveis serão tratados em conformidade com o artigo 13.º.

No que diz respeito às visitas ao **local**, o beneficiário em causa tem de permitir o acesso aos locais e instalações (incluindo para a empresa de auditoria externa) e assegurar que as informações solicitadas estejam prontamente disponíveis.

As informações fornecidas têm de ser precisas, exatas e completas e apresentadas na forma solicitada, incluindo em formato eletrónico.

Com base nas verificações da auditoria, é elaborado um **projeto de relatório de auditoria**.

Os auditores notificam formalmente o projeto de relatório de auditoria ao beneficiário em causa, que dispõe de 30 dias a contar da receção da notificação para apresentar observações (procedimento contraditório de auditoria).

O **relatório final de auditoria** terá em conta as observações do beneficiário em causa e ser-lhe-á formalmente notificado.

As auditorias (incluindo os relatórios de auditoria) são realizadas na língua do presente Contrato, salvo acordo em contrário com a autoridade que concede a subvenção (ver a ficha técnica, ponto 4.2).

25.2 Controlos, revisões e auditorias da Comissão Europeia em subvenções de outras autoridades que concedem a subvenção

A Comissão Europeia tem os mesmos direitos de controlo, revisão e auditoria que a autoridade que concede a subvenção.

25.3 Acesso a registos para avaliar as formas simplificadas de financiamento

Os beneficiários têm de conceder à Comissão Europeia acesso aos respetivos registos estatutários para a avaliação periódica de formas simplificadas de financiamento utilizadas em programas da UE.

25.4 Auditorias e inquéritos do Organismo Europeu de Luta Antifraude, da Procuradoria Europeia e do Tribunal de Contas Europeu

Os seguintes organismos podem também realizar controlos, avaliações, auditorias e inquéritos – durante a ação ou posteriormente:

- Organismo Europeu de Luta Antifraude (OLAF), ao abrigo dos Regulamentos (UE, EURATOM) n.º 883/2013²¹ e (EURATOM, EC) n.º 2185/96²²,

²¹ Regulamento (UE, Euratom) n.º 883/2013 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 11 de setembro de 2013, relativo aos inquéritos efetuados pelo Organismo Europeu de Luta Antifraude (OLAF) e que revoga o Regulamento (CE) n.º 1073/1999 do Parlamento Europeu e do Conselho e o Regulamento (Euratom) n.º 1074/1999 do Conselho (JO L 248 de 18.9.2013, p. 1).

²² Regulamento (Euratom, CE) n.º 2185/96 do Conselho, de 11 de novembro de 1996, relativo às inspeções e verificações no local efetuadas pela Comissão para proteger os interesses financeiros das Comunidades Europeias contra a fraude e outras irregularidades (JO L 292 de 15.11.1996, p. 2).

- Procuradoria Europeia, ao abrigo do Regulamento (UE) 2017/1939,
- Tribunal de Contas Europeu (TCE), ao abrigo do artigo 287.º do Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia (TFUE) e do artigo 263.º do Regulamento (UE, Euratom) 2024/2509 (Regulamento Financeiro).

Se estes organismos o solicitarem, o beneficiário em questão tem de fornecer informações integrais, precisas e completas no formato solicitado (incluindo contas completas, folhas de vencimento individuais ou outros dados pessoais; incluindo em formato eletrónico) e permitir o acesso a locais e instalações para visitas ou inspeções ao local, nos termos dos referidos regulamentos.

Para tal, o beneficiário em questão tem de conservar todas as informações pertinentes relacionadas com a ação, pelo menos até ao prazo previsto na ficha técnica (ponto 6) e, em qualquer caso, até à conclusão de quaisquer controlos, revisões, auditorias, inquéritos, litígios ou outra reclamação de créditos em curso.

25.5 Consequências dos controlos, revisões, auditorias e inquéritos — Alargamento das conclusões

25.5.1 Consequências dos controlos, revisões, auditorias e inquéritos nesta subvenção

As conclusões de controlos, revisões, auditorias ou inquéritos realizados no contexto da presente subvenção podem resultar em rejeições (ver o artigo 27.º), na redução da subvenção (ver o artigo 28.º) ou outras medidas descritas no Capítulo 5.

Rejeições ou reduções da subvenção após o pagamento final implica uma revisão do montante final da subvenção (ver o artigo 22.º).

As conclusões de controlos, revisões, auditorias ou inquéritos durante a execução da ação podem dar origem a um pedido de alteração (ver o artigo 39.º) da descrição da ação constante do Anexo 1.

Os controlos, revisões, auditorias ou inquéritos que revelem a ocorrência, de forma sistemática ou recorrente, de erros, irregularidades, fraudes ou violação de obrigações em qualquer subvenção da UE podem igualmente ter consequências noutras subvenções da UE concedidas em condições similares («alargamento a outras subvenções»).

Além disso, as conclusões de um inquérito do OLAF ou da Procuradoria Europeia podem conduzir à instauração de uma ação penal ao abrigo do direito nacional.

25.5.2 Alargamento de outras subvenções

As conclusões de controlos, revisões, auditorias ou investigações de outras subvenções podem ser alargados à presente subvenção se:

- a) for constatado que o beneficiário em causa, no âmbito de outras subvenções da UE que lhe foram atribuídas em condições similares, cometeu, de forma sistemática ou recorrente, erros, irregularidades, fraudes ou violação de obrigações que tenham um impacto importante na presente subvenção; e

b) essas conclusões forem formalmente notificadas ao beneficiário em causa, juntamente com a lista das subvenções afetadas por essas conclusões, no prazo para as auditorias indicado na ficha técnica (ver o ponto 6).

A autoridade que concede a subvenção notifica formalmente o beneficiário em causa da intenção de proceder ao alargamento das conclusões e a lista de subvenções afetadas.

Se o alargamento disser respeito a **rejeições de custos ou contribuições**: a notificação incluirá:

a) um convite à apresentação de observações sobre a lista das subvenções afetadas pelas conclusões;

b) o pedido de apresentação da versão revista das demonstrações financeiras relativamente a todas as subvenções afetadas;

c) a taxa de correção para extrapolação estabelecida com base nos erros sistémicos ou recorrentes, para fins de cálculo dos montantes a rejeitar se o beneficiário em causa:

i) considerar que a apresentação da versão revista das demonstrações financeiras não é possível ou praticável, ou

ii) não apresentar a versão revista das demonstrações financeiras.

Se o alargamento disser respeito a **reduções da subvenção**: a notificação incluirá:

a) um convite à apresentação de observações sobre a lista das subvenções afetadas pelas conclusões; e

b) a **taxa de correção para extrapolação** estabelecida com base nos erros sistémicos ou recorrentes e no princípio da proporcionalidade.

O beneficiário em causa dispõe de um prazo de **60 dias** a contar da receção da notificação para apresentar as suas observações, a versão revista das demonstrações financeiras ou uma proposta de **método/taxa de correção alternativo** devidamente fundamentada.

Com base nesses elementos, a autoridade que concede a subvenção analisa o impacto e decide quanto à execução (ou seja, iniciar procedimentos de rejeição ou de redução da subvenção, com base nas demonstrações financeiras revistas ou num método ou taxa de correção anunciado/alternativo, ou numa conjugação destes — ver os artigos 27.º e 28.º).

25.6 Consequências do incumprimento

Caso um beneficiário não cumpra qualquer das suas obrigações ao abrigo do presente artigo, não são elegíveis os custos ou contribuições insuficientemente comprovados (ver o artigo 6.º), que serão rejeitados (ver o artigo 27.º), podendo a subvenção ser reduzida (ver o artigo 28.º).

Em caso de incumprimento, podem também ser aplicadas outras medidas descritas no Capítulo 5.

ARTIGO 26.º – AVALIAÇÕES DE IMPACTO

Não aplicável.

CAPÍTULO 5 CONSEQUÊNCIAS DO INCUMPRIMENTO

SECÇÃO 1 REJEIÇÕES E REDUÇÃO DA SUBVENÇÃO

ARTIGO 27.º – REJEIÇÃO DE CUSTOS E CONTRIBUIÇÕES

27.1 Condições

A autoridade que concede a subvenção – aquando da cessação da participação do beneficiário, do pagamento final ou posteriormente – rejeitará quaisquer custos ou contribuições que não sejam elegíveis (ver o artigo 6.º), especialmente na sequência de controlos, revisões, auditorias ou inquéritos (ver o artigo 25.º).

A rejeição pode também processar-se com base no alargamento à presente subvenção das conclusões de outras subvenções (ver o artigo 25.º).

Os custos e contribuições inelegíveis serão rejeitados.

27.2 Procedimento

Se a rejeição dos custos não resultar numa recuperação, a autoridade que concede a subvenção notifica formalmente o coordenador ou o beneficiário em causa da rejeição, dos montantes e dos respetivos motivos. O coordenador ou o beneficiário em causa pode, no prazo de 30 dias a contar da receção da notificação, apresentar observações caso esteja em desacordo com a rejeição (procedimento de revisão do pagamento).

Caso a rejeição dos custos conduza a uma recuperação, a autoridade que concede a subvenção segue o procedimento contraditório com carta de informação prévia estabelecido no artigo 22.º.

27.3 Efeitos

Se a autoridade que concede a subvenção rejeitar custos ou contribuições, deduzi-los-á dos custos ou contribuições declarados e calculará em seguida os montantes devidos (e, se necessário, procederá a uma recuperação; ver o artigo 22.º).

ARTIGO 28.º – REDUÇÃO DA SUBVENÇÃO

28.1 Condições

A autoridade que concede a subvenção pode – aquando da cessação da participação do beneficiário, do pagamento final ou posteriormente – reduzir o montante da subvenção de um beneficiário, se:

- (a) O beneficiário (ou a pessoa com poderes de representação, de tomar decisões ou de controlo, ou a pessoa essencial para a concessão/execução da subvenção) tiver cometido:

- (i) erros substanciais, irregularidades, fraudes ou
 - (ii) uma grave violação das obrigações decorrentes do presente Contrato ou durante a respetiva concessão [incluindo a execução incorreta da ação, o incumprimento das condições do convite, a apresentação de informações falsas, a não apresentação das informações exigidas e a violação de normas éticas ou de segurança (se for caso disso), etc.], ou
- (b) alargamento das conclusões: o beneficiário (ou uma pessoa com poderes de representação, de tomar decisões ou de controlo, ou a pessoa essencial para a concessão/execução da subvenção) tiver cometido — no âmbito de outras subvenções da UE concedidas em condições similares — de forma sistemática e recorrente, erros, irregularidades, fraudes ou violação grave das obrigações que tenham um impacto importante na presente subvenção (alargamento das conclusões; ver o artigo 25.5).

O montante da redução é calculado para cada beneficiário em causa proporcionalmente à gravidade e duração dos erros, irregularidades, fraudes ou violação das obrigações, aplicando uma taxa de redução individual à respetiva contribuição aceite da UE.

28.2 Procedimento

Se a redução da subvenção não resultar numa recuperação, a autoridade que concede a subvenção notifica formalmente o coordenador ou o beneficiário em causa da redução, do montante a reduzir e dos respetivos motivos. O coordenador ou o beneficiário em causa pode, no prazo de 30 dias a contar da receção da notificação, apresentar observações caso esteja em desacordo com a redução (procedimento de revisão do pagamento).

Caso a rejeição da subvenção conduza a uma recuperação, a autoridade que concede a subvenção segue o procedimento contraditório com carta de informação prévia estabelecido no artigo 22.º.

28.3 Efeitos

Se a autoridade que concede a subvenção reduzir a subvenção, deduzirá a redução e calcula em seguida o montante devido (e, se necessário, procede a uma recuperação: ver o artigo 22.º).

SECÇÃO 2 SUSPENSÃO E CESSAÇÃO

ARTIGO 29.º – SUSPENSÃO DO PRAZO DE PAGAMENTO

29.1 Condições

A autoridade que concede a subvenção pode, a qualquer momento, suspender o prazo de pagamento caso um pagamento não possa ser processado pelo facto de:

- (a) o relatório necessário (ver o artigo 21.º) não ter sido apresentado, não estar completo ou serem necessárias informações adicionais;

- (b) existirem dúvidas quanto ao montante a ser pago (por exemplo, procedimento de alargamento das conclusões em curso, consultas acerca da elegibilidade, necessidade de uma redução da subvenção, etc.) e sejam necessários controlos, revisões, auditorias ou inquéritos adicionais; ou
- (c) existirem outras questões que afetem os interesses financeiros da UE.

29.2 Procedimento

A autoridade que concede a subvenção notifica formalmente o coordenador da suspensão e dos respetivos motivos.

A suspensão **produz efeitos** na data em que a autoridade que concede a subvenção envia a notificação.

Se as condições que levaram à suspensão do prazo de pagamento deixarem de existir, a suspensão é **levantada** – e recomeça a contagem do prazo restante para pagar (ver a ficha técnica, ponto 4.2).

Se a suspensão for superior a dois meses, o coordenador pode pedir à autoridade que concede a subvenção que confirme se a suspensão irá continuar.

Se o prazo de pagamento tiver sido suspenso devido ao incumprimento de obrigações relativas a relatórios e se os relatórios revistos não tiverem sido apresentados ou tiverem sido apresentados, mas tiverem também sido rejeitados, a autoridade que concede a subvenção pode igualmente pôr termo ao Contrato ou à participação do beneficiário (ver o artigo 32.º).

ARTIGO 30.º – SUSPENSÃO DO PAGAMENTO

30.1 Condições

A autoridade que concede a subvenção pode – em qualquer momento – suspender, no todo ou em parte, os pagamentos a um ou mais beneficiários se:

- (a) Um beneficiário (ou a pessoa com poderes de representação, de tomar decisões ou de controlo, ou a pessoa essencial para a concessão/execução da subvenção) tiver cometido ou for suspeito de ter cometido:
 - (i) erros substanciais, irregularidades, fraudes ou
 - (ii) uma grave violação das obrigações decorrentes do presente Contrato ou durante a respetiva concessão [incluindo a execução incorreta da ação, o incumprimento das condições do convite, a apresentação de informações falsas, a não apresentação das informações exigidas e a violação de normas éticas ou de segurança (se for caso disso), a não cooperação em verificações, revisões, auditorias e investigações, etc.], ou
- (b) alargamento das conclusões: um beneficiário (ou uma pessoa com poderes de representação, de tomar decisões ou de controlo, ou a pessoa essencial para a concessão/execução da

subvenção) tiver cometido — no âmbito de outras subvenções da UE concedidas em condições similares — de forma sistemática e recorrente, erros, irregularidades, fraudes ou violação grave das obrigações que tenham um impacto importante na presente subvenção (alargamento das conclusões; ver o artigo 25.5).

Se os pagamentos forem suspensos em relação a um ou mais beneficiários, a autoridade que concede a subvenção efetua pagamento(s) parcial(ais) relativo(s) à(s) parte(s) não suspensas. Se a suspensão disser respeito ao pagamento final, o pagamento (ou recuperação) do montante restante após o levantamento da suspensão será considerado o pagamento que encerra a ação.

30.2 Procedimento

Antes da suspensão dos pagamentos, a autoridade que concede a subvenção enviará formalmente uma **carta de informação prévia** ao beneficiário em causa:

- notificando-o formalmente da sua intenção de proceder à suspensão dos pagamentos e dos respetivos motivos e
- convidando-o a apresentar as suas observações no prazo de 30 dias a contar da receção da notificação.

Se a autoridade que concede a subvenção não receber observações ou decidir aplicar o procedimento apesar das observações recebidas, confirmará a suspensão (**carta de confirmação**). Caso contrário, notifica formalmente que o procedimento é abandonado.

No final do procedimento de suspensão, a autoridade que concede a subvenção informará igualmente o coordenador.

A suspensão **produz efeitos** no dia seguinte ao envio da notificação de confirmação.

Caso sejam satisfeitas as condições que permitem retomar os pagamentos, a suspensão é **levantada**. A autoridade que concede a subvenção notifica formalmente o beneficiário (e o coordenador) em causa e fixa a data final da suspensão.

Durante a suspensão, não será pago nenhum adiantamento aos beneficiários em causa.

ARTIGO 31.º – SUSPENSÃO DO CONTRATO FINANCEIRO

31.1 Suspensão do contrato financeiro solicitada pelo consórcio

31.1.1 Condições e procedimento

Os beneficiários podem pedir a suspensão da subvenção ou de qualquer parte desta, caso se verifiquem circunstâncias excecionais — especialmente em caso de força maior (ver o artigo 35.º) — que tornem a referida execução impossível ou demasiado difícil.

O coordenador tem de apresentar um pedido de **alteração** (ver o artigo 39.º) indicando:

- os motivos,

- a data em que a suspensão produz efeitos, essa data pode ser anterior à data da apresentação do pedido de alteração e
- a data previsível de retoma da execução.

A suspensão **produz efeitos** na data indicada na alteração.

Logo que as circunstâncias permitam retomar a execução, o coordenador tem de solicitar, de imediato, uma outra **alteração** ao Contrato, a fim de fixar a data final da suspensão, a data em que a ação será retomada (um dia após a data final da suspensão), prolongar a duração e introduzir outras alterações necessárias para a adaptar à nova situação (ver o artigo 39.º) – a menos que tenha sido posto termo à subvenção (ver o artigo 32.º). A suspensão é **levantada** com efeitos a partir da data do fim da suspensão indicada na alteração. Esta data pode ser anterior à data da apresentação do pedido de alteração.

Durante a suspensão, não será pago nenhum adiantamento. Além disso, não é possível executar unidades. As unidades em curso têm de ser interrompidas e não podem ser iniciadas novas unidades. Os custos incorridos ou as contribuições para atividades levadas a cabo durante a suspensão do Contrato financeiro não são elegíveis (ver o artigo 6.3).

31.2 Suspensão do contrato financeiro por iniciativa da autoridade que concede a subvenção

31.2.1 Condições

A autoridade que concede a subvenção pode suspender a subvenção ou parte da mesma se:

- (a) um beneficiário (ou a pessoa com poderes de representação, de tomar decisões ou de controlo, ou a pessoa essencial para a concessão/execução da subvenção) tiver cometido ou for suspeito de ter cometido:
 - (i) erros substanciais, irregularidades, fraudes ou
 - (ii) uma grave violação das obrigações decorrentes do presente Contrato ou durante a respetiva concessão [incluindo a execução incorreta da ação, o incumprimento das condições do convite, a apresentação de informações falsas, a não apresentação das informações exigidas e a violação de normas éticas ou de segurança (se for caso disso), a não cooperação em verificações, revisões, auditorias e investigações, etc.], ou
- (b) alargamento das conclusões: um beneficiário (ou uma pessoa com poderes de representação, de tomar decisões ou de controlo, ou a pessoa essencial para a concessão/execução da subvenção) tiver cometido — no âmbito de outras subvenções da UE concedidas em condições similares — de forma sistemática e recorrente, erros, irregularidades, fraudes ou violação grave das obrigações que tenham um impacto importante na presente subvenção (alargamento das conclusões; ver o artigo 25.5).

31.2.2 Procedimento

Antes da suspensão da subvenção, a autoridade que concede a subvenção enviará formalmente uma **carta de informação prévia** ao coordenador:

- informando-o da sua intenção de proceder à suspensão da subvenção e dos respetivos motivos e
- convidando-o a apresentar as suas observações no prazo de 30 dias a contar da receção da notificação.

Se a autoridade que concede a subvenção não receber observações ou decidir aplicar o procedimento apesar das observações recebidas, confirmará a suspensão (**carta de confirmação**). Caso contrário, notifica formalmente que o procedimento é abandonado.

A suspensão **produz efeitos** no dia seguinte ao envio da notificação da confirmação (ou numa data posterior especificada na notificação).

Logo que as condições para retomar a execução da ação estejam reunidas, a autoridade que concede a subvenção notifica formalmente o coordenador do **levantamento da suspensão através de carta** na qual fixa a data final da suspensão e convida o coordenador a solicitar uma alteração do Contrato a fim de fixar a data em que a ação será retomada (um dia após a data final da suspensão), prolongar a duração e introduzir outras alterações necessárias para a adaptar à nova situação (ver o artigo 39.º) – a menos que tenha sido posto termo à subvenção (ver o artigo 32.º). A suspensão é **levantada** com efeitos a partir da data de retoma indicada na notificação do levantamento da suspensão. Essa data pode ser anterior à data em que a notificação é enviada.

Durante a suspensão, não será pago nenhum adiantamento. Além disso, não é possível executar unidades, as unidades em curso têm de ser interrompidas e não podem ser iniciadas novas unidades. Os custos incorridos ou as contribuições para atividades levadas a cabo durante a suspensão não são elegíveis (ver o artigo 6.3).

Os beneficiários não podem exigir uma indemnização decorrente da suspensão pela autoridade que concede a subvenção (ver o artigo 33.º).

A suspensão da subvenção não prejudica o direito da autoridade que a concede de pôr termo à subvenção ou à participação de um beneficiário (ver o artigo 32.º) ou de reduzir a subvenção (ver o artigo 28.º).

ARTIGO 32.º – CESSAÇÃO DO CONTRATO FINANCEIRO OU DA PARTICIPAÇÃO DO BENEFICIÁRIO

32.1 Cessação do contrato financeiro solicitada por consórcio

32.1.1 Condições e procedimento

Os beneficiários podem requerer a cessação do contrato.

O coordenador tem de apresentar um pedido de **alteração** (ver o artigo 39.º) indicando:

- os motivos,

- a data em que o consórcio termina os trabalhos no âmbito da ação («fim da data dos trabalhos») e
- a data em que a cessação produz efeitos («data de cessação»); esta data tem de ser posterior à data da apresentação do pedido de alteração.

A cessação **produz efeitos** na data de cessação indicada na alteração.

Na ausência de fundamentação, ou caso a autoridade que concede a subvenção considere que as razões apresentadas não justificam a cessação, pode considerar que se trata de uma «cessação abusiva» do Contrato.

32.1.2 Efeitos

O coordenador tem de – no prazo de 60 dias a contar da data em que a cessação produz efeitos – apresentar um **relatório final** (relativo ao último período de apresentação de relatórios em aberto até ao momento da cessação).

A autoridade que concede a subvenção calcula o montante final da subvenção e o pagamento final com base no relatório apresentado, tendo em conta os custos incorridos e as contribuições para as atividades levadas a cabo antes da data de termo dos trabalhos (ver o artigo 22.º). Os custos relativos a contratos para execução apenas após o termo dos trabalhos não são elegíveis.

Se a autoridade que concede a subvenção não receber o relatório dentro do prazo fixado, apenas serão tidos em conta os custos e contribuições incluídos num relatório periódico aprovado (nenhuns custos ou contribuições se nunca tiver sido aprovado qualquer relatório periódico).

A cessação abusiva pode dar origem a uma redução da subvenção (ver o artigo 28.º).

Após a cessação, continuam a aplicar-se as obrigações dos beneficiários [nomeadamente os artigos 13.º (confidencialidade e segurança), 16.º (DPI), 17.º (comunicação, divulgação e visibilidade), 21.º (apresentação de relatórios), 25.º (controles, revisões, auditorias e inquéritos), 27.º (rejeições), 28.º (redução da subvenção) e 42.º (cessão de créditos)].

32.2 Cessação da participação do beneficiário solicitada pelo consórcio

32.2.1 Condições e procedimento

O coordenador pode solicitar a cessação da participação de um ou mais beneficiários, a pedido do beneficiário em causa ou em nome dos outros beneficiários.

O coordenador tem de apresentar um pedido de **alteração** (ver o artigo 39.º) indicando:

- os motivos,
- a opinião do beneficiário em causa (ou a prova de que a sua opinião foi solicitada por escrito),
- a data em que o beneficiário termina os trabalhos no âmbito da ação («fim da data dos trabalhos»),

- a data em que a cessação produz efeitos («data de cessação»); esta data tem de ser posterior à data da apresentação do pedido de alteração.

Se a cessação disser respeito ao coordenador e for solicitada sem o acordo deste, o pedido de alteração tem de ser apresentado por outro beneficiário (agindo por conta do consórcio).

A cessação **produz efeitos** na data de cessação indicada na alteração.

Caso não sejam prestadas informações ou a autoridade que concede a subvenção considerar que as razões apresentadas não justificam a cessação, pode considerar que se trata de uma cessação abusiva da participação do beneficiário.

32.2.2 Efeitos

No prazo de 60 dias a contar da data em que a cessação produz efeitos, o coordenador tem de apresentar:

- (i) um **relatório sobre a distribuição dos pagamentos** ao beneficiário em causa;
- (ii) um **relatório de cessação** da participação do beneficiário em causa, relativo ao último período de apresentação de relatórios em aberto até ao momento da cessação, contendo uma panorâmica da evolução dos trabalhos, a demonstração financeira e a explicação sobre a utilização dos recursos;
- (iii) um segundo **pedido de alteração** (ver o artigo 39.º) acompanhado de outras alterações necessárias (por exemplo, a reafetação das tarefas e o orçamento previsional do beneficiário cessante; o aditamento de um novo beneficiário em substituição do beneficiário cessante; a mudança de coordenador, etc.).

A autoridade que concede a subvenção calcula o montante devido ao beneficiário com base no relatório apresentado e tendo em conta os custos incorridos e as contribuições para as atividades executadas antes da data de termo dos trabalhos (ver o artigo 22.º). Os custos relativos a contratos para execução apenas após o termo dos trabalhos não são elegíveis.

As informações constantes do relatório de cessação têm de ser igualmente incluídas no relatório periódico relativo ao período de apresentação de relatórios seguinte (ver o artigo 21).

Se a autoridade que concede a subvenção não receber o relatório de cessação dentro do prazo fixado, apenas serão tidos em conta os custos e contribuições incluídos num relatório periódico aprovado (nenhuns custos ou contribuições se nunca tiver sido aprovado qualquer relatório periódico).

Se não receber o relatório sobre a distribuição dos pagamentos dentro do prazo, a autoridade que concede a subvenção considera que:

- o coordenador não distribuiu qualquer pagamento ao beneficiário em causa, e
- o beneficiário em causa não tem de restituir ao coordenador nenhum montante.

Se o segundo pedido de alteração for aceite pela autoridade que concede a subvenção, o Contrato é alterada a fim de lhe introduzir as modificações necessárias (ver o artigo 39.º).

Se o segundo pedido de alteração for rejeitado pela autoridade que concede a subvenção (devido ao facto de pôr em causa a decisão de concessão da subvenção ou de violar o princípio da igualdade de tratamento dos requerentes), poderá ser posto termo à subvenção (ver o artigo 32.º).

A cessação abusiva pode dar origem à redução da subvenção (ver o artigo 28.º) ou à cessação da mesma (ver o artigo 32.º).

Após a cessação, continuam a aplicar-se as obrigações dos beneficiários em causa [nomeadamente os artigos 13.º (confidencialidade e segurança), 16.º (DPI), 17.º (comunicação, divulgação e visibilidade), 21.º (apresentação de relatórios), 25.º (controlos, revisões, auditorias e inquéritos), 27.º (rejeições), 28.º (redução da subvenção) e 42.º (cessão de créditos)].

32.3 Cessação do contrato financeiro ou da participação de um beneficiário por iniciativa da autoridade que concede a subvenção

32.3.1 Condições

A autoridade que concede a subvenção pode pôr termo à subvenção ou à participação de um ou mais beneficiários se:

- (a) um ou mais beneficiários não aderirem ao Contrato (ver o artigo 40.º);
- (b) uma alteração da ação ou da situação de um beneficiário no plano jurídico, financeiro, técnico, organizacional ou patrimonial for suscetível de afetar a execução da ação ou puser em causa a decisão de concessão da subvenção (incluindo alterações associadas a um dos motivos de exclusão elencados na declaração de honra);
- (c) na sequência da cessação da participação de um ou mais beneficiários, as alterações que seja necessário introduzir no Contrato (e o seu impacto na ação) puserem em causa a decisão de concessão da subvenção ou constituírem uma violação do princípio da igualdade de tratamento dos candidatos à subvenção;
- (d) a execução da ação se tiver tornado impossível ou as alterações necessárias para a sua prossecução possam pôr em causa a decisão de concessão da subvenção ou constituir uma violação do princípio da igualdade de tratamento dos candidatos à subvenção;
- (e) um beneficiário (ou uma pessoa com responsabilidade ilimitada pelas suas dívidas) estiver sujeito a um processo de falência ou similar (incluindo insolvência, liquidação, sob administração de um liquidatário ou sob administração judicial, acordo com os credores, suspensão das atividades empresariais, etc.);
- (f) um beneficiário (ou uma pessoa com responsabilidade ilimitada pelas suas dívidas) não tiver cumprido as suas obrigações relativamente ao pagamento de impostos ou de contribuições para a segurança social;
- (g) um beneficiário (ou uma pessoa com poderes de representação, de tomar decisões ou de controlo, ou a pessoa essencial para a concessão/execução da subvenção) tiver sido considerado culpado de falta grave em matéria profissional;

- (h) um beneficiário (ou uma pessoa com poderes de representação, de tomar decisões ou de controlo, ou a pessoa essencial para a concessão/execução da subvenção) tiver cometido fraude, corrupção, ou estiver envolvido numa organização criminosa, branqueamento de capitais, crimes relacionados com terrorismo (incluindo financiamento do terrorismo), trabalho infantil ou tráfico de seres humanos;
- (i) um beneficiário (ou uma pessoa com poderes de representação, de tomar decisões ou de controlo, ou a pessoa essencial para a concessão/execução da subvenção) tiver sido constituído ao abrigo de uma jurisdição diferente com o intuito de contornar as obrigações fiscais, sociais ou outras obrigações jurídicas do país de origem (ou tiver criado outra entidade com este propósito);
- (j) um beneficiário (ou a pessoa com poderes de representação, de tomar decisões ou de controlo, ou a pessoa essencial para a concessão/execução da subvenção) tiver cometido:
 - (i) erros substanciais, irregularidades, fraudes ou
 - (ii) uma grave violação das obrigações decorrentes do presente Contrato ou durante a respetiva concessão [incluindo a execução incorreta da ação, o incumprimento das condições do convite, a apresentação de informações falsas, a não apresentação das informações exigidas e a violação de normas éticas ou de segurança (se for caso disso), a não cooperação em verificações, revisões, auditorias e investigações, etc.];
- (k) alargamento das conclusões: um beneficiário (ou uma pessoa com poderes de representação, de tomar decisões ou de controlo, ou a pessoa essencial para a concessão/execução da subvenção) tiver cometido — no âmbito de outras subvenções da UE concedidas em condições similares — de forma sistemática e recorrente, erros, irregularidades, fraudes ou violação grave das obrigações que tenham um impacto importante na presente subvenção (alargamento das conclusões; ver o artigo 25.5);
- (l) apesar de um pedido específico da autoridade que concede a subvenção, um beneficiário não solicitar — através do coordenador — uma alteração ao Contrato para pôr termo à participação de uma das suas entidades afiliadas ou parceiros associados que se encontra numa das situações previstas nas alíneas d), f), e), g), h), i) ou j), e reafetar as suas tarefas.

32.3.2 Procedimento

Antes de pôr termo ao Contrato ou à participação de um ou mais beneficiários, a autoridade que concede a subvenção enviará uma **carta de informação prévia** ao coordenador ou ao beneficiário em causa:

- notificando-o formalmente da sua intenção de proceder à cessação e dos respetivos motivos, e
- convidando-o a apresentar as suas observações no prazo de 30 dias a contar da receção da notificação.

Se a autoridade que concede a subvenção não receber observações ou decidir aplicar o procedimento apesar das observações recebidas, confirmará a cessação e a data em que produz efeitos (**carta de confirmação**). Caso contrário, notifica formalmente que o procedimento é abandonado.

No caso de cessação da participação de beneficiários, a autoridade que concede a subvenção deve, no final do procedimento, informar igualmente o coordenador.

A cessação **produz efeitos** no dia seguinte ao envio da notificação da confirmação (ou numa data posterior especificada na notificação; «data de cessação»).

32.3.3 Efeitos

(a) Relativamente à **cessação do contrato financeiro**:

O coordenador tem de – no prazo de 60 dias a contar da data em que a cessação produz efeitos – apresentar um **relatório final** (relativo ao último período de apresentação de relatórios em aberto até ao momento da cessação).

A autoridade que concede a subvenção calcula o montante final da subvenção e o pagamento final com base no relatório apresentado, tendo em conta os custos incorridos e as contribuições para as atividades implementadas antes de a cessação produzir efeitos (ver o artigo 22.º). Os custos relativos a contratos para execução apenas após a cessação não são elegíveis.

Em caso de cessação da subvenção por incumprimento da obrigação de apresentação de relatórios, o coordenador não pode apresentar relatórios após a cessação.

Se a autoridade que concede a subvenção não receber o relatório dentro do prazo fixado, apenas serão tidos em conta os custos e contribuições incluídos num relatório periódico aprovado (nenhuns custos ou contribuições se nunca tiver sido aprovado qualquer relatório periódico).

A cessação não afeta o direito da autoridade que concede a subvenção de reduzir a subvenção (ver o artigo 28.º) ou de impor sanções administrativas (ver o artigo 34.º).

Os beneficiários não podem exigir uma indemnização decorrente da cessação pela autoridade que concede a subvenção (ver o artigo 33.º).

Após a cessação, continuam a aplicar-se as obrigações dos beneficiários [nomeadamente os artigos 13.º (confidencialidade e segurança), 16.º (DPI), 17.º (comunicação, divulgação e visibilidade), 21.º (apresentação de relatórios), 25.º (controles, revisões, auditorias e inquéritos), 26.º (avaliação de impacto), 27.º (rejeições), 28.º (redução da subvenção) e 42.º (cessão de créditos)].

(b) Relativamente à **cessação da participação do beneficiário**:

No prazo de 60 dias a contar da data em que a cessação produz efeitos, o coordenador tem de apresentar:

- (i) um **relatório sobre a distribuição dos pagamentos** ao beneficiário em causa;

- (ii) um **relatório de cessação** da participação do beneficiário em causa, relativo ao último período de apresentação de relatórios em aberto até ao momento da cessação, contendo uma panorâmica da evolução dos trabalhos, a demonstração financeira e a explicação sobre a utilização dos recursos;
- (iii) um **pedido de alteração** (ver o artigo 39.º) acompanhado das alterações necessárias (por exemplo, a reafetação das tarefas e o orçamento previsional do beneficiário cessante; o aditamento de um novo beneficiário em substituição do beneficiário cessante; A mudança de coordenador, etc.).

A autoridade que concede a subvenção calcula o montante devido ao beneficiário com base no relatório apresentado e tendo em conta os custos incorridos e as contribuições para as atividades executadas antes de a cessação produzir efeitos (ver o artigo 22.º). Os custos relativos a contratos para execução apenas após a cessação não são elegíveis.

As informações constantes do relatório de cessação têm de ser igualmente incluídas no relatório periódico relativo ao período de apresentação de relatórios seguinte (ver o artigo 21).

Se a autoridade que concede a subvenção não receber o relatório de cessação dentro do prazo fixado, apenas serão tidos em conta os custos e contribuições incluídos num relatório periódico aprovado (nenhuns custos ou contribuições se nunca tiver sido aprovado qualquer relatório periódico).

Se não receber o relatório sobre a distribuição dos pagamentos dentro do prazo, a autoridade que concede a subvenção considera que:

- o coordenador não distribuiu qualquer pagamento ao beneficiário em causa, e
- o beneficiário em causa não tem de restituir ao coordenador nenhum montante.

Se o pedido de alteração for aceite pela autoridade que concede a subvenção, o Contrato é **alterada** a fim de lhe introduzir as modificações necessárias (ver o artigo 39.º).

Se o pedido de alteração for rejeitado pela autoridade que concede a subvenção (devido ao facto de pôr em causa a decisão de concessão da subvenção ou de violar o princípio da igualdade de tratamento dos requerentes), poderá ser posto termo à subvenção (ver o artigo 32.º).

Após a cessação, continuam a aplicar-se as obrigações dos beneficiários em causa [nomeadamente os artigos 13.º (confidencialidade e segurança), 16.º (DPI), 17.º (comunicação, divulgação e visibilidade), 21.º (apresentação de relatórios), 25.º (controlos, revisões, auditorias e inquéritos), 26.º (avaliação de impacto), 27.º (rejeições), 28.º (redução da subvenção) e 42.º (cessão de créditos).

SECÇÃO 3 OUTRAS CONSEQUÊNCIAS: DANOS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

ARTIGO 33.º – DANOS

33.1 Responsabilidade da autoridade que concede a subvenção

A autoridade que concede a subvenção não pode ser responsabilizada por danos causados aos beneficiários ou a terceiros em consequência da execução do Contrato, incluindo em caso de negligência grave.

A autoridade que concede a subvenção não pode ser responsabilizada por danos causados por qualquer dos beneficiários ou por outras entidades que participem na ação em consequência da execução do Contrato.

33.2 Responsabilidade dos beneficiários

Os beneficiários têm de indemnizar a autoridade que concede a subvenção por eventuais danos por esta sofridos em resultado da execução da ação ou pelo facto de a ação não ter sido executada em plena conformidade com o Contrato, desde que tenham sido causados por negligência grosseira ou dolo.

A responsabilidade não abrange os danos indiretos ou emergentes ou danos similares (tais como lucros cessantes, perdas de receitas ou perdas de contratos), desde que tais danos não tenham sido causados por dolo ou por violação de confidencialidade.

ARTIGO 34.º – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E OUTRAS MEDIDAS

Nada no presente Contrato pode ser interpretado como impeditivo da adoção de sanções administrativas (ou seja, exclusão dos procedimentos de concessão e/ou sanções financeiras da UE) ou outras medidas de direito público, em complemento ou em alternativa das medidas contratuais previstas ao abrigo do presente Contrato, (ver, por exemplo, os artigos 137.º a 148.º do Regulamento (UE, Euratom) 2024/2509 (Regulamento Financeiro) e os artigos 4.º e 7.º do Regulamento (CE, Euratom) n.º 2988/95²³).

SECÇÃO 4 FORÇA MAIOR

ARTIGO 35.º – FORÇA MAIOR

A parte que não puder cumprir as suas obrigações no âmbito do Contrato por motivo de força maior não pode ser considerada em situação de incumprimento.

Por «força maior» entende-se qualquer situação ou acontecimento que:

²³ Regulamento (CE, Euratom) n.º 2988/95 do Conselho, de 18 de dezembro de 1995, relativo à proteção dos interesses financeiros das Comunidades Europeias (*JO L 312 de 23.12.1995, p. 1*).

- impeça uma das partes de cumprir as suas obrigações no âmbito do Contrato,
- seja imprevisível e excecional e esteja fora do controlo das partes,
- não resulte de erro ou negligência destas (ou de outras entidades participantes envolvidas na ação), e
- se revele inevitável, apesar de todas as devidas diligências efetuadas.

Qualquer situação que constitua um caso de força maior tem de ser imediata e formalmente notificada à outra parte, indicando a respetiva natureza, duração provável e efeitos previsíveis.

As partes têm de tomar de imediato todas as medidas necessárias para limitar quaisquer danos que resultem de um caso de força maior e envidar os seus melhores esforços para retomar a execução da ação logo que possível.

CAPÍTULO 6 DISPOSIÇÕES FINAIS

ARTIGO 36.º – COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES

36.1 Formas e meios de comunicação — Gestão eletrónica

As comunicações no âmbito do Contrato (informações, pedidos, apresentações, «notificações formais», etc.) têm de:

- ser efetuadas por escrito;
- identificar claramente o Contrato (número do projeto e título, se aplicável); e
- utilizar os formulários e modelos fornecidos, se for caso disso.

Com exceção das notificações formais, as partes devem efetuar as comunicações utilizando a plataforma eletrónica SABE+ [Sistema de Apoio aos Beneficiários Erasmus+ (Educação e Formação)] com o endereço de acesso <https://sabe.erasmusmais.pt>.

As notificações formais têm de ser efetuadas por correio registado com aviso de receção («notificação formal em papel»).

As notificações formais podem, contudo, ser enviadas por via eletrónica quando tal seja permitido pela legislação nacional do Estado-Membro, nomeadamente com aviso de receção.

36.2 Data da comunicação:

As comunicações são consideradas efetuadas quando são enviadas pela parte remetente (ou seja, na data e hora em que são enviadas).

As notificações formais em papel enviadas por correio registado com aviso de receção são consideradas como tendo sido efetuadas:

- na data de entrega registada pelo serviço postal, ou
- na data-limite para a sua recolha na estação dos correios.

ARTIGO 37.º – INTERPRETAÇÃO DO CONTRATO FINANCEIRO

As disposições estabelecidas na ficha técnica prevalecem sobre os restantes termos e condições do Contrato.

O disposto no Anexo 5 prevalece sobre os termos e condições; os termos e condições prevalecem sobre os outros anexos que não sejam o Anexo 5.

O orçamento previsional prevalece sobre as disposições do Anexo 1.

ARTIGO 38.º – CÁLCULO DOS PERÍODOS E PRAZOS

Em conformidade com o Regulamento n.º 1182/71²⁴, os períodos expressos em dias, meses ou anos são calculados a partir da ocorrência do acontecimento desencadeador.

O dia em que o acontecimento ocorre não é considerado como estando incluído no período.

Por «dias» entende-se os dias de calendário e não dias úteis.

ARTIGO 39.º – ALTERAÇÕES

39.1 Condições

O Contrato pode ser alterado, a menos que a alteração implique mudanças no Contrato que possam pôr em causa a decisão de concessão da subvenção ou constituir uma violação do princípio da igualdade de tratamento dos candidatos à subvenção.

Qualquer das partes pode solicitar alterações.

39.2 Procedimento

A parte que pretende a alteração tem de apresentar um pedido de alteração (ver o artigo 36.º).

O coordenador apresenta e recebe pedidos de alteração por conta dos beneficiários (ver o anexo 4). Caso seja solicitada a mudança de coordenador sem o respetivo acordo, o pedido tem de ser apresentado por outro beneficiário (agindo por conta dos outros beneficiários).

O pedido de alteração tem de conter:

- os motivos,
- os documentos comprovativos adequados, e
- relativamente a uma mudança de coordenador sem o respetivo acordo: a opinião do coordenador (ou prova de que essa opinião foi solicitada por escrito).

A autoridade que concede a subvenção pode solicitar informações adicionais.

²⁴ Regulamento (CEE, Euratom) n.º 1182/71 do Conselho, de 3 de junho de 1971, relativo à determinação das regras aplicáveis aos prazos, às datas e aos termos (JO L 124 de 8.6.1971, p. 1).

Se a parte que recebe o pedido concordar, tem de assinar a alteração no prazo de 45 dias a contar da receção da notificação (ou de qualquer outra informação adicional que a autoridade que concede a subvenção tenha solicitado). Caso não concorde, tem de notificar formalmente o seu desacordo dentro do mesmo prazo. O prazo pode ser prorrogado quando necessário para a avaliação do pedido. Se a notificação não for apresentada dentro do prazo fixado, o pedido é considerado rejeitado.

A alteração **entra em vigor** na data da assinatura pela parte que recebe o pedido.

A alteração **produz efeitos** na data de entrada em vigor ou noutra data especificada na alteração.

ARTIGO 40.º — ADESÃO E INCLUSÃO DE NOVOS BENEFICIÁRIOS

40.1 Adesão dos beneficiários mencionados no preâmbulo

Os beneficiários que não sejam coordenadores têm de aderir ao Contrato assinando o formulário de adesão (ver o Anexo 4).

Estes assumem os direitos e obrigações no âmbito do Contrato com efeitos a partir da data da sua entrada em vigor (ver o artigo 44.º).

40.2 Inclusão de novos beneficiários

Em casos justificados, os beneficiários podem solicitar a *inclusão* de um novo beneficiário.

Para o efeito, o coordenador tem de apresentar um pedido de alteração em conformidade com o disposto no artigo 39.º. Tem o mesmo de incluir um formulário de adesão (ver o Anexo 4) assinado pelo novo beneficiário.

Os novos beneficiários assumem os direitos e obrigações no âmbito do Contrato com efeitos a partir da data da sua adesão indicada no formulário de adesão (ver o Anexo 4).

ARTIGO 41.º — TRANSMISSÃO DO CONTRATO

Não aplicável.

ARTIGO 42.º — CESSÃO DE CRÉDITOS CONTRA A AUTORIDADE QUE CONCEDE A SUBVENÇÃO

Os beneficiários não podem ceder a terceiros nenhum dos seus créditos contra a autoridade que concede a subvenção, exceto quando expressamente autorizado por escrito por essa autoridade com base num pedido fundamentado, por escrito, apresentado pelo coordenador (por conta do beneficiário em causa).

Caso a autoridade que concede a subvenção não tenha aceite a cessão ou as respetivas condições não tenham sido respeitadas, a cessão não produz efeito.

Uma tal cessão não pode, em caso algum, dispensar os beneficiários das respetivas obrigações para com a autoridade que concede a subvenção.

ARTIGO 43.º – DIREITO APLICÁVEL E RESOLUÇÃO DE LITÍGIOS

43.1 Direito aplicável

O Contrato rege-se pelo direito aplicável da UE, complementado, se necessário, pelo direito nacional do Estado-Membro da autoridade que concede a subvenção.

43.2 Resolução de litígios

Em caso de litígio quanto à interpretação, aplicação ou validade do Contrato, as partes têm de intentar uma ação perante os tribunais competentes do Estado-Membro da autoridade que concede a subvenção.

Relativamente a eventuais beneficiários de países terceiros, os referidos litígios têm de ser intentados perante os órgãos jurisdicionais de Bruxelas, Bélgica, salvo se um acordo de associação do programa da UE impuser a competência de decisão judicial da UE.

Se o litígio disser respeito a sanções administrativas, a uma compensação ou a uma decisão que constitui título executivo ao abrigo do artigo 299.º do TFUE (ver os artigos 22.º e 34.º), os beneficiários têm de intentar uma ação perante o Tribunal Geral – ou, em caso de recurso, o Tribunal de Justiça da União Europeia – ao abrigo do artigo 263.º do TFUE.

ARTIGO 44.º – ENTRADA EM VIGOR

O Contrato entrará em vigor na data da última assinatura, que é a da autoridade que concede a subvenção.

ASSINATURAS

Pelo Coordenador

Helena Cristina da Fonseca Brites
Presidente da Direção

Anabela Fernandes da Graça
Presidente da Comissão
Permanente

Pela AN

Ana Cristina Miranda Perdigão
Diretora

Assinado com Assinatura Digital Qualificada
por:
HELENA CRISTINA DA FONSECA BRITES
Presidente da Direção
FUNDAÇÃO ESCOLA PROFISSIONAL DE LEIRIA
Data: 22-07-2025 12:48:13

ANABELA
FERNANDES
DA GRAÇA

Assinado de forma digital
por ANABELA FERNANDES
DA GRAÇA
Dados: 2025.07.22
15:36:21 +01'00'

Assinaturas e carimbo

Assinatura e carimbo

Local e data

Local e data

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

ANEXO 1

DESCRIÇÃO DA AÇÃO, ORÇAMENTO PREVISIONAL E LISTA DAS ENTIDADES PARTICIPANTES



ANEXO 2

INFORMAÇÕES ADICIONAIS RELACIONADAS COM A ELEGIBILIDADE DOS CUSTOS

ANEXO 2 — INFORMAÇÕES ADICIONAIS RELACIONADAS COM A ELEGIBILIDADE

DOS CUSTOS

1. CONTRIBUIÇÕES UNITÁRIAS

1.1 Viagens

Local de origem: local onde está localizada a organização de envio.

Meios de transporte sustentáveis: bicicleta, autocarro, automóvel partilhado e comboio. A Agência Nacional pode aceitar outros meios de transporte como sustentáveis com base na prática estabelecida e numa base casuística.

Viagem: A contribuição unitária de viagem para meios de transporte sustentáveis (viagens ecológicas) é elegível se tiverem sido utilizados meios de transporte sustentáveis na maior parte da viagem de ida e volta (em termos de distância percorrida).

Contribuição unitária por intervalo de distância: o montante pago por uma viagem de regresso entre o local de partida e o local de chegada.

Local da atividade: o local onde está localizada a organização de acolhimento. Se for indicado outro local de origem ou do evento, o beneficiário tem de explicar o motivo da diferença.

O tempo de viagem não será tido em conta para determinar a conformidade com a duração mínima elegível das atividades de mobilidade especificadas no Guia do Programa.

a) Cálculo da contribuição unitária total:

A contribuição unitária total para viagens é calculada multiplicando o número de participantes e acompanhantes por intervalo de distância, pela contribuição unitária aplicável a esse intervalo e tipo de viagem (ecológica ou não ecológica), conforme especificado no Anexo 3 do Contrato.

Para determinar o intervalo de distância aplicável, o beneficiário tem de indicar a distância de uma viagem de ida utilizando a calculadora de distâncias eletrónica disponível no sítio Web da Comissão, em: http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_pt.htm.

A contribuição unitária total para o apoio às viagens é calculada pelo beneficiário na ferramenta Erasmus+ de apresentação de relatórios e gestão com base nas taxas de contribuição unitária aplicáveis.

b) Elemento gerador

A viagem é elegível se o participante tiver efetivamente realizado a atividade.

c) Documentos comprovativos

O documento comprovativo para as atividades individuais é o Europass-Mobilidade ou outro documento que especifique os resultados de aprendizagem alcançados pelo participante, bem como as datas de início e de fim da atividade. Se estiverem envolvidos acompanhantes, os seus nomes e período de estada devem ser incluídos no mesmo documento ou deve ser emitido um certificado separado. Estes documentos comprovativos têm de ser assinados pela organização de acolhimento ou pela organização de envio.

No caso dos peritos convidados, o documento comprovativo é um programa de aprendizagem fornecido pelo perito e assinado pela organização que faz o convite e pelo perito convidado.

No caso de atividades de grupo, os documentos comprovativos são uma lista dos participantes e acompanhantes e o programa de aprendizagem implementado (incluindo as datas de início e de fim da atividade, o calendário das atividades e os métodos utilizados). Estes documentos comprovativos têm de ser assinados pela organização de envio e pela organização de acolhimento. No caso de atividades organizadas numa sede de uma instituição da União Europeia, os documentos comprovativos têm de ser assinados pelas duas organizações de envio e não é necessária a assinatura da organização de acolhimento.

Além dos documentos comprovativos supramencionados, em caso de utilização de meios de transporte sustentáveis (viagens ecológicas): uma declaração sob compromisso de honra assinada pela pessoa que recebe a subvenção de viagem servirá de documento comprovativo. Nas atividades de grupo, a declaração relativa à viagem do grupo será assinada pela organização de envio.

Se o ponto de partida da viagem for diferente do local de origem ou o ponto de destino for diferente do local do projeto, o beneficiário tem de comunicar o motivo dessa diferença. Caso não tenha tido lugar qualquer viagem ou a viagem tenha sido financiada por outras fontes que não o Programa Erasmus+, o beneficiário indicará no seu relatório que não é necessário apoio financeiro à viagem.

1.2 Apoio individual

a) Cálculo da contribuição unitária total:

A contribuição unitária total é calculada multiplicando o número de dias de atividade por participante e acompanhante pela contribuição unitária aplicável por dia ao país de acolhimento em causa, nos termos previstos no Anexo 3 do Contrato. Podem ser acrescentados dias de viagem, se tal for pertinente para uma atividade específica.

Em caso de interrupção durante a estada, o período de interrupção não é tido em conta no cálculo da subvenção de apoio individual. Em caso de interrupção por motivos de força maior, o participante tem de ser autorizado a retomar e a prosseguir as atividades após a interrupção (nas condições estabelecidas no presente Contrato).

Em caso de resolução do Contrato do participante, pelo participante, por motivos de força maior, o participante tem direito a receber o montante da subvenção correspondente à duração efetiva do período de mobilidade. Os fundos remanescentes têm de ser reembolsados ao beneficiário, exceto acordo em contrário por ambas as partes.

b) Elemento gerador:

O apoio individual é elegível se o participante tiver efetivamente realizado a atividade durante o período especificado.

c) Documentos comprovativos:

Os mesmos documentos comprovativos exigidos para as viagens (ver a secção 1.1, alínea c).

d) Apresentação de relatórios:

Os participantes têm de utilizar o questionário normalizado em linha fornecido pela Comissão Europeia (o relatório de participação) para prestar informações factuais, bem como a sua apreciação da atividade de mobilidade e a sua preparação e seguimento.

Não será solicitado aos peritos convidados que apresentem um relatório de participação.

Os relatórios de participação relativos às atividades de mobilidade de grupo serão preenchidos pelo principal acompanhante em nome de todo o grupo.

1.3 Apoio organizacional

a) Cálculo da contribuição unitária total:

A contribuição unitária total é calculada multiplicando o número total de participantes nas atividades de mobilidade pela contribuição unitária aplicável, nos termos previstos no Anexo 3 do Contrato. Acompanhantes e as pessoas que participam em visitas preparatórias não são considerados participantes das atividades de mobilidade e não são considerados para efeitos de cálculo do apoio organizacional.

b) Elemento gerador:

O apoio organizacional só é elegível se o participante tiver efetivamente realizado a atividade.

c) Documentos comprovativos:

Os mesmos documentos comprovativos exigidos para as viagens (ver secção 1.1, alínea c).

1.4 Apoio à inclusão para organizações

a) Cálculo da contribuição unitária total:

A contribuição unitária total é calculada multiplicando o número total de participantes com menos oportunidades em atividades de mobilidade, pela contribuição unitária aplicável, tal como especificado no Anexo 3 do Contrato.

b) Elemento gerador:

O apoio à inclusão das organizações é elegível se o participante tiver efetivamente realizado a atividade.

c) Documentos comprovativos:

Os mesmos documentos comprovativos exigidos para as viagens (ver secção 1.1, alínea c)).

E ainda: a documentação especificada pela Agência Nacional admissível como prova relevante de que o participante pertence a uma das categorias de menos oportunidades enumeradas no Guia do Programa.

1.5 Apoio linguístico

a) Cálculo da contribuição unitária total:

A contribuição unitária total é calculada multiplicando o número total de participantes que recebem apoio linguístico pela contribuição unitária, nos termos previstos no Anexo 3 do Contrato.

Os participantes que tenham utilizado cursos do Apoio Linguístico em Linha (OLS) serão excluídos deste cálculo. Se o resultado da avaliação de conhecimentos do OLS revelar que o OLS não oferece o nível de um participante na língua exigida, este resultado será considerado como justificação suficiente para reclamar o custo unitário do apoio linguístico, tal como especificado no Guia do Programa.

Os aprendentes em mobilidade de longo prazo receberão apoio linguístico adicional equivalente à mesma contribuição unitária especificada no Anexo 3 do Contrato.

b) Elemento gerador:

A contribuição unitária é elegível se o participante tiver efetivamente recebido apoio à aprendizagem de línguas.

c) Documentos comprovativos:

Comprovativo da participação em cursos de línguas sob a forma de uma declaração ou certificado assinado pelo organizador dos cursos, que especifique o nome do participante, a língua ensinada, o formato e a duração dos cursos ministrados ou, no caso de a formação linguística ser ministrada pela organização de envio ou pela organização de acolhimento: uma declaração assinada e datada pela organização que organiza a formação, nome do participante, língua ensinada, formato e duração do apoio linguístico recebido.

d) Apresentação de relatórios:

O beneficiário tem de apresentar relatórios sobre os participantes que utilizaram subvenções de apoio linguístico e OLS.

1.6 Propinas

a) Cálculo da contribuição unitária total:

A contribuição unitária total é calculada multiplicando o número total de dias de cada curso ou formação pela contribuição unitária aplicável, nos termos previstos no Anexo 3 do Contrato. Para o cálculo das subvenções de apoio às propinas, apenas é tido em conta o número efetivo de dias em que a atividade de aprendizagem se realiza.

b) Elemento gerador:

A contribuição unitária para as propinas é elegível se o participante tiver efetivamente participado num curso ou numa formação que exija o pagamento de propinas.

c) Documentos comprovativos:

O documento comprovativo é uma fatura ou outra declaração emitida e assinada pelo organizador do curso ou da formação, que especifique o nome do participante, a designação do curso ou da formação frequentada, bem como das datas de início e de fim da frequência do participante.

1.7 Visitas preparatórias

a) Cálculo da contribuição unitária total:

A contribuição unitária total é calculada multiplicando o número total dos participantes em visitas preparatórias pela contribuição unitária aplicável, nos termos previstos no Anexo 3 do Contrato.

b) Elemento gerador:

A contribuição unitária para a visita preparatória é elegível se o participante tiver efetivamente realizado a visita preparatória.

c) Documentos comprovativos:

O documento comprovativo é um programa concluído, incluindo os nomes das pessoas visitantes, e assinado pelas pessoas visitantes e pela organização de acolhimento.

2. CUSTOS REAIS

2.1 Apoio à inclusão para participantes

a) Cálculo do montante da subvenção:

A subvenção corresponde ao reembolso de 100 % dos custos elegíveis efetivamente incorridos.

b) Custos elegíveis:

Custos diretamente relacionados com participantes com menos oportunidades e respetivos acompanhantes. Se a pessoa solicitar o reembolso de viagens e apoio individual ao abrigo desta categoria orçamental, não pode ser solicitada qualquer contribuição unitária para essas categorias para a mesma pessoa.

c) Documentos comprovativos:

Prova do pagamento dos custos conexos com base em faturas que especifiquem o nome e o endereço do organismo que emite a fatura, o montante e a moeda, a data da fatura e, se relevante, um documento assinado pela organização de acolhimento especificando as datas confirmadas de início e de fim da estada da pessoa acompanhante.

d) Apresentação de relatórios:

Para cada rubrica de custos desta categoria orçamental, o beneficiário tem de comunicar a natureza dos custos e o montante real dos custos suportados.

2.2 Custos excecionais

a) Cálculo do montante da subvenção:

A subvenção corresponde ao reembolso de 80 % dos seguintes custos elegíveis efetivamente suportados, com exceção dos custos relacionados com vistos, autorizações de residência, vacinas e atestados médicos, que serão reembolsados a 100 %.

b) Custos elegíveis:

- (i) custos relativos a uma garantia de adiantamento constituída pelo beneficiário, se essa garantia for exigida pela Agência Nacional, conforme especificado na ficha técnica (ver o ponto 4).
- (ii) despesas de viagem elevadas: despesas de viagem da forma mais económica e eficaz se a contribuição unitária não cobrir pelo menos 70 % das despesas de viagem. Os custos excecionais para viagens dispendiosas substituem o apoio à viagem.
- (iii) custos de vistos e custos relacionados com vistos, autorizações de residência, vacinas e certificados médicos.

c) Documentos comprovativos:

Para a garantia de adiantamento: prova do custo da garantia financeira, especificando o nome e o endereço do organismo emissor, o montante e a divisa da garantia, a data da emissão da garantia e a assinatura do representante legal do organismo que fornece a garantia.

Para despesas de viagem elevadas: prova do pagamento dos custos conexos com base em faturas que especifiquem o nome e o endereço do organismo que emite a fatura, o montante, a moeda, a data da fatura e o percurso da viagem.

Contrato Financeiro Erasmus+ de 2025
Contrato Financeiro n.º 2025-1-PT01-KA121-VET-000323258

Para custos de vistos e custos relacionados com vistos, autorizações de residência, vacinas e atestados médicos: comprovativo de pagamento dos custos conexos com base em faturas que especifiquem o nome e o endereço do organismo que emite a fatura, o montante e a moeda, assim como a data do documento.

Contrato Financeiro Erasmus+ de 2025
Contrato Financeiro n.º 2025-1-PT01-KA121-VET-000323258

ANEXO 3

TAXAS APLICÁVEIS

ANEXO 3 — TAXAS APLICÁVEIS

MOBILIDADE PARA APRENDENTES E PESSOAL DO ENSINO E FORMAÇÃO PROFISSIONAIS (EFP)

1. VIAGENS

Distâncias de viagem	Viagens ecológicas Montante por participante	Viagens não ecológicas Montante por participante
10 - 99 km	56 EUR	28 EUR
100 - 499 km	285 EUR	211 EUR
500 - 1999 km	417 EUR	309 EUR
2 000 - 2 999 km	535 EUR	395 EUR
3 000 – 3 999 km	785 EUR	580 EUR
4 000 – 7 999 km	1 188 EUR	1 188 EUR
Igual ou superior 8 000 km	1 735 EUR	1 735 EUR

2. APOIO INDIVIDUAL:

País de acolhimento	Aprendentes Taxa de base por dia	Pessoal Taxa de base por dia
Grupo 1: Áustria, Bélgica, França, Dinamarca, Finlândia, Alemanha, Islândia, Irlanda, Itália, Listenstaine, Luxemburgo, Países Baixos, Noruega, Suécia	114 EUR	172 EUR

Contrato Financeiro Erasmus+ de 2025
Contrato Financeiro n.º 2025-1-PT01-KA121-VET-000323258

Grupo 2: Chéquia, Estónia, Grécia, Espanha, Chipre, Letónia, Malta, Portugal, Eslovénia, Eslováquia	99 EUR	152 EUR
Grupo 3: Bulgária, Croácia, Hungria, Lituânia, Polónia, Roménia, Sérvia, Macedónia do Norte, Turquia	84 EUR	133 EUR

O pagamento da taxa de base é feito até ao 14.º dia da atividade. A partir do 15.º dia da atividade, a taxa a pagar será igual a 70 % da taxa de base. As taxas a pagar serão arredondadas para o euro inteiro mais próximo. As taxas de pessoal são aplicáveis aos acompanhantes.

Aplicam-se as mesmas taxas e regras às atividades de mobilidade com países terceiros não associados ao Programa. Esses países são classificados em grupos de países do seguinte modo:

Grupo de países 1: Japão, Israel, Coreia do Sul, Geórgia, Argentina, Arménia, Angola, Arábia Saudita, Koweit, Estados Unidos, Reino Unido, Suíça, Barém, Azerbaijão, Sudão, São Cristóvão e Neves, São Vicente e Granadinas, Emirados Árabes Unidos, Hong Kong, Líbano, Vietname, México, Taiwan, Moldávia, Malásia, Tanzânia, Canadá, Singapura, Austrália, Tailândia, Ilhas Faroé, Mónaco, São Marinho, Estado da Cidade do Vaticano, Andorra

Grupo de países 2: Índia, Cazaquistão, Brasil, República Democrática do Congo, Chile, Nigéria, Uganda, Libéria, Jibuti, Coreia do Norte, Usbequistão, Turquemenistão, República Dominicana, Jamaica, Líbia, Síria, Cuba, Iémen, Quénia, Ruanda, Seicheles, Antígua e Barbuda, Brunei, Montenegro, Maláui, Barbados, Santa Lúcia, Granada, Domínica, Uruguai, Albânia, China, Filipinas, Peru, Venezuela, Panamá, Gana, Chade, Guiana, Egito, Marrocos, Quiribáti, Omã, Bósnia-Herzegovina, Irão, Moçambique, Senegal, Maurícia, Catar, Jordânia, Indonésia, Laos, África do Sul, Etiópia, Bangladexe, Equador, Paraguai, Costa Rica, Costa do Marfim, Serra Leoa, Gabão, Haiti, Baamas, Papua-Nova Guiné, Micronésia, Ucrânia, Quirguistão, Palestina.

Grupo de países 3: Nepal, Maldivas, Tajiquistão, Nicarágua, Zâmbia, Guiné, Congo, Botsuana, Belize, Samoa, Ilhas Marshall, Palau, Tuvalu, Nauru, Ilhas Cook, Niuê, Nova Zelândia, Paquistão, Butão, Salvador, Suriname, Guatemala, Honduras, Somália, Trindade e Tobago, Argélia, Colômbia, Gâmbia, Fiji, Ilhas Salomão, Vanuatu, Camboja, Zimbabué, Burundi, Mongólia, Camarões, Timor-Leste, Seri Lanca, Madagáscar, Mali, Togo, São Tomé e Príncipe, Tonga, Bolívia, Benim, Lesoto, Macau, Tunísia, Iraque, Burquina Fasso, Guiné Equatorial, República Centro-Africana, Guiné-Bissau, Namíbia, Comores, Eritreia, Mianmar, Afeganistão, Níger, Mauritânia, Cabo Verde, Kosovo, Essuatíni, Sudão do Sul

3. APOIO ORGANIZACIONAL

Tipos de atividade	Montante por participante
- Mobilidade de grupo de aprendentes de EFP - Participação em concursos de competências de EFP - Cursos de formação - Acolhimento de professores e educadores em formação	100 EUR
- Mobilidade para fins de aprendizagem de curta duração dos aprendentes de EFP - Acompanhamento no local de trabalho - Missões de ensino ou formação	350 EUR; 200 EUR após uma centena de participantes no mesmo tipo de atividade
- Mobilidade para fins de aprendizagem de longa duração dos aprendentes de EFP (ErasmusPro) - Qualquer atividade realizada num país terceiro não associado ao programa	500 EUR

Os acompanhantes não são participantes em atividades de mobilidade para fins de aprendizagem e não são contabilizados no cálculo do apoio organizacional.

4. PROPINAS

80 EUR por dia e por participante.

5. APOIO À INCLUSÃO PARA ORGANIZAÇÕES

125 EUR por participante para custos relacionados com a organização de atividades de mobilidade para participantes com menos oportunidades.

6. VISITAS PREPARATÓRIAS

680 EUR por participante.

7. APOIO LINGUÍSTICO

150 EUR por participante em missões de acompanhamento no local de trabalho, ensino e formação, mobilidade para fins de aprendizagem de curta duração dos aprendentes de EFP e mobilidade para fins



Contrato Financeiro Erasmus+ de 2025
Contrato Financeiro n.º 2025-1-PT01-KA121-VET-000323258

de aprendizagem de longa duração dos aprendentes de EFP (ErasmusPro), se o participante não puder receber apoio linguístico em linha devido à indisponibilidade do idioma ou do nível necessário, ou devido a obstáculos específicos com que se deparam os participantes com menos oportunidades.

E ainda: **150 EUR** de apoio linguístico reforçado por participante em mobilidade para fins de aprendizagem de longa duração de aprendentes de EFP (ErasmusPro).

Contrato Financeiro Erasmus+ de 2025
Contrato Financeiro n.º 2025-1-PT01-KA121-VET-000323258

ANEXO 4

FORMULÁRIOS DE ADESÃO

(NÃO APLICÁVEL)



Contrato Financeiro Erasmus+ de 2025
Contrato Financeiro n.º 2025-1-PT01-KA121-VET-000323258

ANEXO 5

REGRAS ESPECÍFICAS

ANEXO 5 — REGRAS ESPECÍFICAS

1. MONTANTE MÁXIMO DA SUBVENÇÃO (— ARTIGO 5.2)

1.1 Aumento da subvenção devido a redistribuição de fundos

Se a Agência Nacional efetuar um exercício de redistribuição, o beneficiário pode apresentar um pedido para aumentar o montante total máximo da subvenção indicado no artigo 5.2 através de uma alteração em conformidade com o artigo 39. O beneficiário deve fundamentar o pedido com informações fornecidas através da ferramenta de comunicação e gestão do Erasmus+ que demonstrem a sua capacidade para realizar atividades de mobilidade adicionais.

1.2. Aumento da subvenção para apoio à inclusão e custos excecionais

O beneficiário pode apresentar um pedido justificado de fundos adicionais para custos excecionais e apoio à inclusão dos participantes, desde que esses custos adicionais não possam ser cobertos por uma transferência de fundos no âmbito do montante da subvenção existente sem afetar negativamente a realização dos objetivos especificados no Anexo 1.

A Agência Nacional deve emitir a alteração necessária com carácter de urgência se for necessário, para que o beneficiário cumpra as regras relativas à prestação de apoio à inclusão dos participantes.

2. FLEXIBILIDADE ORÇAMENTAL (— ARTIGO 5.5)

No que diz respeito ao artigo 5.5, é necessária uma alteração se as transferências orçamentais a partir da categoria orçamental «Apoio à inclusão para participantes» excederem 15 % do total dos fundos dessa categoria.

3. SUBCONTRATANTES (— ARTIGO 9.3)

O beneficiário não pode subcontratar as tarefas essenciais do projeto. A subcontratação de tarefas do projeto a uma organização de apoio deve ser realizada em cumprimento dos requisitos estabelecidos nas normas de qualidade.

Em caso de incumprimento, a Agência Nacional pode requerer que o beneficiário pare de receber assistência para determinadas tarefas e as execute ele próprio. Se os problemas identificados não forem resolvidos, a Agência Nacional pode reduzir a subvenção na fase do relatório final (ver o artigo 28.º) ou cessar o Contrato Financeiro (ver o artigo 29.º).

4. APOIO AOS PARTICIPANTES (— ARTIGO 9.4)

Se, durante a execução do projeto, o beneficiário tiver de prestar apoio aos participantes, tem de fazê-lo atendendo às condições especificadas nos Anexos 1, 2 e 3.

O beneficiário tem de:

- a) Pagar o apoio à viagem, o apoio individual, o apoio linguístico, as propinas e as visitas preparatórias, na íntegra aos participantes nas atividades do projeto, aplicando as taxas de contribuições unitárias especificadas no Anexo 3; ou
- b) Prestar apoio aos participantes nas mesmas categorias orçamentais acima referidas para as atividades do projeto, sob a forma de fornecimento dos bens e serviços necessários. Nesse caso, o beneficiário tem de garantir que o fornecimento desses bens e serviços cumpre as normas de qualidade e de segurança necessárias. O beneficiário pode combinar ambas as opções enunciadas no número anterior, desde que seja garantido um tratamento justo e equitativo a todos os participantes. Nesse caso, têm de aplicar-se as condições relativas a cada opção às categorias orçamentais a que a opção pertinente se aplica.

5. APOIO À INCLUSÃO PARA PARTICIPANTES

No caso dos participantes com menos oportunidades, o beneficiário assegura que, sempre que possível, o apoio à inclusão é pré-financiado a fim de facilitar a participação nas atividades.

6. PROTEÇÃO DE DADOS (— ARTIGO 15.º)

6.1 Comunicação de informações relativas ao cumprimento das obrigações em matéria de proteção de dados

Os beneficiários apresentam no relatório final um relatório sobre as medidas adotadas para assegurar a conformidade das suas operações de tratamento de dados com o Regulamento (CE) 2018/1725, nos termos das obrigações estabelecidas no artigo 15.º, pelo menos sobre os seguintes tópicos: segurança do tratamento, confidencialidade do tratamento, assistência ao responsável pelo tratamento, conservação de dados, contribuição para auditorias, incluindo inspeções, estabelecimento de registos de dados pessoais de todas as categorias de atividades de tratamento realizadas por conta do responsável pelo tratamento.

6.2 Informação aos participantes sobre o tratamento dos seus dados pessoais

Os beneficiários fornecem aos participantes a declaração de confidencialidade pertinente para o tratamento dos seus dados pessoais antes de estes serem codificados nos sistemas eletrónicos de gestão das atividades de mobilidade do Erasmus+.

7. DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL (DPI) – CONHECIMENTOS PREEXISTENTES E RESULTADOS – DIREITOS DE ACESSO E DIREITOS DE UTILIZAÇÃO (— ARTIGO 16.º)

7.1 Lista de conhecimentos preexistentes

Quando existam direitos de propriedade industrial e intelectual (incluindo direitos de terceiros) prévios ao Contrato, os beneficiários têm de elaborar uma lista desses direitos de propriedade industrial e intelectual preexistentes, indicando os respetivos titulares.

O coordenador tem de, antes do início da ação, comunicar essa lista à autoridade que concede a subvenção.

7.2 Materiais didáticos

Se os beneficiários produzirem materiais didáticos no âmbito do projeto, estes têm de ser disponibilizados através da Internet, gratuitamente e ao abrigo de licenças abertas²⁵. O beneficiário tem de assegurar que o endereço do sítio Web utilizado é válido e atualizado. Se o funcionamento do sítio Web de alojamento for interrompido, os beneficiários têm de remover esse sítio do sistema de registo das organizações, a fim de evitar o risco de o domínio ser assumido por outra parte e redirecionado para outros sítios Web.

8. COMUNICAÇÃO, DIVULGAÇÃO E VISIBILIDADE (— ARTIGO 17.4)

Os beneficiários têm de reconhecer o apoio recebido no âmbito do Programa Erasmus+ em todos os materiais promocionais e de comunicação, incluindo em sítios Web e redes sociais.

As orientações sobre a identidade visual para o beneficiário e outros interessados estão disponíveis em:

https://commission.europa.eu/funding-tenders/managing-your-project/communicating-and-raising-eu-visibility_en

²⁵ Licença aberta – uma forma de o proprietário de uma obra conceder autorização de utilização do recurso por outros. A cada recurso está associada uma licença. Existem diferentes licenças abertas em função da amplitude das autorizações concedidas ou das limitações impostas, sendo o beneficiário livre de escolher a licença específica aplicável ao seu trabalho. Uma licença aberta tem de estar associada a cada recurso produzido. Uma licença aberta não é uma transferência de direitos de autor ou de direitos de propriedade intelectual (DPI).

8.1 Plataforma de Resultados dos Projetos Erasmus+

Se o projeto tiver produzido resultados que possam ser partilhados, o beneficiário disponibilizá-los-á na Plataforma de Resultados dos Projetos Erasmus+ (<http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects>)

9. REGRAS ESPECÍFICAS PARA A REALIZAÇÃO DA AÇÃO (— ARTIGO 18.º)

9.1 Medidas restritivas da UE

Os beneficiários têm de assegurar que a subvenção da UE não beneficie quaisquer parceiros associados, subcontratantes ou beneficiários de apoio financeiro a terceiros sujeitos a medidas restritivas adotadas nos termos do artigo 29.º do Tratado da União Europeia ou do artigo 215.º do Tratado sobre o Funcionamento da UE (TFUE).

9.2 Sessões de informação e formação obrigatórias

O beneficiário tem de participar nas sessões de informação e ações de formação que a agência nacional defina como obrigatórias.

10. RELATÓRIOS (— ARTIGO 21.º)

10.1 Ferramenta Erasmus+ de apresentação de relatórios e gestão

O coordenador tem de utilizar a ferramenta de apresentação de relatórios e gestão em linha disponibilizada pela Comissão Europeia para registar todas as informações relativas às atividades realizadas no âmbito do projeto (incluindo as atividades que não foram diretamente apoiadas por uma subvenção proveniente de fundos da UE) e para preencher e apresentar o relatório final, o(s) relatório(s) periódico(s) e o(s) relatório(s) de progresso (se disponível na ferramenta de apresentação de relatórios e gestão do Erasmus+ e nos casos especificados no artigo 21.2). O beneficiário não pode externalizar a tarefa de apresentação de relatórios nem facultar o acesso à ferramenta de apresentação de relatórios e gestão a pessoas externas ao beneficiário.

As atividades têm de ser codificadas na ferramenta Erasmus+ de apresentação de relatórios e gestão antes da sua data de início e revistas após a sua conclusão.

10.2 Relatório periódico e relatório de progresso

Não aplicável.

10.3 Relatório final

O relatório final tem de incluir uma visão geral da execução do projeto e uma demonstração financeira

A Agência Nacional pode solicitar documentação comprovativa de qualquer dos custos que o beneficiário declare no relatório final.

10.4 Avaliação do relatório final

O beneficiário deve apresentar o relatório final após a data de conclusão do projeto.

O beneficiário pode apresentar o relatório final antes da data de conclusão do projeto se as atividades previstas tiverem sido concluídas e se a duração mínima estabelecida no Guia do Programa for respeitada.

O relatório final será avaliado em conjunto com os relatórios do participante e outra documentação relativa ao projeto exigida pelo presente Contrato e pelas normas de qualidade Erasmus. Será utilizado um conjunto comum de critérios de avaliação para aferir em que medida o projeto foi executado em conformidade com os objetivos definidos no Anexo 1 do presente Contrato, o plano Erasmus aprovado e as normas de qualidade Erasmus.

O beneficiário tem de apresentar o relatório final após a data de conclusão do projeto ou sempre que as atividades previstas tenham sido concluídas, quando seja respeitada a duração mínima estabelecida no Guia do Programa.

11. MONTANTE DEVIDO (— ARTIGO 22.3)

Se não estiver previsto qualquer novo pagamento de adiantamento na ficha técnica, o beneficiário pode, ainda assim, solicitá-lo sem pedir uma alteração ao Contrato Financeiro. O pedido tem de ser devidamente justificado e acompanhado de um relatório periódico. O pedido não pode exceder 80% do montante máximo da subvenção especificado no ponto 4.2 da ficha técnica e só pode ser apresentado depois de terem sido executados pelo menos 70% do montante dos adiantamentos anteriores.

O beneficiário tem de assegurar que as atividades do projeto para o qual a subvenção foi concedida são elegíveis em conformidade com as regras constantes do Guia do Programa Erasmus+ e o presente Contrato.

A Agência Nacional considerará não elegível qualquer atividade ou custo incorrido que não esteja em conformidade com as regras estabelecidas no Guia do Programa Erasmus+ e no presente Contrato. Os montantes das subvenções correspondentes a essas atividades e custos serão recuperados na íntegra.

12. CONTROLOS, REVISÕES, AUDITORIAS E INQUÉRITOS (— ARTIGO 25.º)

Para efeitos dos artigos 21.º e 25.º, o coordenador ou os beneficiários em causa têm de apresentar à Agência Nacional cópias físicas ou eletrónicas dos documentos comprovativos especificados no Anexo 2, a menos que a Agência Nacional solicite a entrega dos originais. Após a análise dos documentos

comprovativos originais, a Agência Nacional devolve-os ao beneficiário em causa. Se o beneficiário não estiver legalmente autorizado a enviar os documentos originais, será enviada uma cópia física ou eletrónica dos documentos comprovativos.

O projeto pode ser objeto de controlos internos e de revisões do projeto sob a forma de verificações documentais, verificações no local ou verificação dos sistemas. Neste contexto, a Agência Nacional pode solicitar ao beneficiário que apresente documentos comprovativos ou elementos de prova adicionais, para além dos constantes do Anexo 2, normalmente necessários para o tipo de verificação.

O beneficiário tem de permitir que a Agência Nacional verifique a realidade e a elegibilidade de todas as atividades e de todos os participantes do projeto por todos os meios documentais (por exemplo, registos vídeo e fotográficos das atividades realizadas, entrevistas com o pessoal e os participantes ou quaisquer outros documentos que provem a realidade das atividades), a fim de excluir o duplo financiamento ou outras irregularidades.

12.1 Verificação documental

A verificação documental consiste numa verificação minuciosa dos documentos comprovativos, nas instalações da Agência Nacional, que pode ser realizado durante ou após a fase de relatório final. A pedido, o beneficiário tem de apresentar à Agência Nacional os documentos comprovativos para todas as categorias orçamentais.

12.2 Verificações no local

As verificações no local são efetuadas pela Agência Nacional nas instalações do beneficiário ou em qualquer outra instalação pertinente para a execução do projeto. Durante as verificações no local, o beneficiário tem de disponibilizar os documentos comprovativos originais de todas as categorias orçamentais para análise pela Agência Nacional e dar-lhe acesso ao registo das despesas do projeto nas contas do beneficiário.

As verificações no local podem assumir as seguintes formas:

- a) **Verificação no local durante a execução do projeto:** esta verificação é efetuada durante a execução do projeto, para que a Agência Nacional possa verificar diretamente a realidade e a elegibilidade de todas as atividades e participantes do projeto.
- b) **Verificação no local após a conclusão do projeto:** esta verificação é efetuada após o termo do projeto e geralmente após a verificação do relatório final.

12.3 Verificação dos sistemas

A verificação dos sistemas destina-se a estabelecer o sistema do beneficiário para a apresentação regular dos pedidos de subvenção no âmbito do Programa, bem como o cumprimento dos compromissos assumidos na sequência da sua acreditação. A verificação dos sistemas é realizada para determinar se o beneficiário cumpre as normas de execução acordadas no âmbito do Programa Erasmus+.

13. REDUÇÃO DA SUBVENÇÃO (— ARTIGO 28.º)

A Agência Nacional pode determinar que a execução do projeto foi deficiente, parcial ou tardia com base no relatório final apresentado pelo beneficiário ou por qualquer outra fonte pertinente, incluindo relatórios dos participantes, visitas de acompanhamento, relatórios de acreditação, verificações documentais ou verificações no local realizadas pela Agência Nacional.

Em conformidade com o procedimento de pontuação do relatório final constante do artigo 9.4, do Anexo 5, a Agência Nacional pode reduzir o montante final da subvenção para apoio organizacional do seguinte modo:

- 10%, se a pontuação constante do relatório final for de, pelo menos, 50 pontos e inferior a 60 pontos;
- 25%, se a pontuação constante do relatório final for de, pelo menos, 40 pontos e inferior a 50 pontos;
- 50%, se a pontuação constante do relatório final for de, pelo menos, 25 pontos e inferior a 40 pontos;
- 75%, se a pontuação constante do relatório final for de, pelo menos, 15 pontos e inferior a 25 pontos;
- 100%, se a pontuação constante do relatório final for inferior a 15 pontos.

Além disso, a Agência Nacional pode reduzir até 100% o montante final da subvenção para apoio organizacional e/ou propinas se a avaliação do relatório final ou outra fonte pertinente acima mencionada revelar que as normas de qualidade Erasmus ou os requisitos qualitativos definidos no Guia do Programa não foram respeitados. A redução aplicada deve ser proporcional à gravidade e ao impacto dos problemas identificados.

Se for aplicada uma redução por execução deficiente, parcial ou tardia, esta redução aplicar-se-á ao montante máximo concedido ou ao montante final da subvenção atribuído que tenha sido comunicado.

14. COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES (— ARTIGO 36.º)

As notificações formais em papel dirigidas à autoridade que concede a subvenção têm de ser enviadas para o endereço da Agência Nacional, tal como indicado no preâmbulo.

As notificações formais em papel dirigidas aos beneficiários têm de ser enviadas para o respetivo endereço oficial, tal como indicado no preâmbulo.

15. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DAS ACREDITAÇÕES

A Agência Nacional acompanhará a execução da acreditação Erasmus de acordo com as regras estabelecidas no Guia do Programa que conduziu à adjudicação da acreditação e em conformidade com as normas de qualidade do Erasmus.

Caso se revelem insuficiências, a Agência Nacional emitirá recomendações e/ou instruções obrigatórias para corrigir a situação. Em caso de necessidade, a Agência Nacional pode tomar outras medidas corretivas, tal como definido no Guia do Programa que conduziu à adjudicação da acreditação.

16. APOIO LINGÜÍSTICO EM LINHA (OLS)

O beneficiário tem de promover, acompanhar e apoiar a utilização de cursos de línguas na plataforma de Apoio Linguístico em Linha (OLS).

O beneficiário tem de acompanhar a utilização do OLS por parte dos participantes, com base nas informações fornecidas pelas ferramentas de gestão, e indicar, nos seus relatórios finais, o número de avaliações de conhecimentos e cursos de línguas realizados, caso haja estatísticas disponíveis.

17. PROTEÇÃO E SEGURANÇA DOS PARTICIPANTES

O beneficiário deve instaurar procedimentos e disposições eficazes para garantir a segurança e a proteção dos participantes no respetivo projeto.

O beneficiário tem de assegurar que os participantes nas atividades de mobilidade estão abrangidos por uma cobertura de seguro.

Antes de qualquer participação de menores no projeto, o beneficiário tem de assegurar o pleno respeito da regulamentação aplicável em matéria de proteção e segurança dos menores, tal como definida pela legislação aplicável nos países de envio e de acolhimento, incluindo, entre outros: consentimento dos pais ou tutores, disposições em matéria de seguros e limites de idade.

18. DISPOSIÇÕES ADICIONAIS EXIGIDAS PELA LEGISLAÇÃO NACIONAL

Nos termos da alínea e) do artigo 177º - B, do Código de Procedimento e de Processo Tributário na sua redação atualizada, é vedado aos contribuintes que não tenham a sua situação tributária regularizada "Beneficiar dos apoios de fundos europeus estruturais e de investimento e públicos". No âmbito deste Contrato é necessário, nos termos da lei, que a situação tributária e contributiva da instituição esteja, comprovadamente, regularizada.

ANEXO 6

MODELO DE CONTRATO ENTRE BENEFICIÁRIO E PARTICIPANTES

(constituído pelo modelo de Contrato e seus Anexos)

Contrato Financeiro Erasmus+ de 2025
Contrato Financeiro n.º 2025-1-PT01-KA121-VET-000323258

Erasmus+ participant agreement – individual mobility - 2025

TEMPLATE FOR AGREEMENT BETWEEN BENEFICIARIES AND PARTICIPANTS

AGREEMENT – ERASMUS+ - MOBILITY OF INDIVIDUALS

Project code: [YYYY-R-NA00-KA000-FFF-0000000000]

[This template is applicable to individual learners and staff mobility activities in the fields of school education, adult education and vocational education and training. The text in yellow is guidance for using this grant agreement template. Please remove this text once the document is completed. The field in grey should be replaced by the relevant information for each case. Options *[in green square brackets]* mean that the applicable option must be chosen and not chosen options should be deleted.

The content of the template sets minimum requirements and as such, they should not be deleted. This template can be complemented by the NA or by the beneficiary]

Field: Vocational education and training

Activity type: [use the activity type classification from the Erasmus+ Programme Guide, e.g. 'Job-shadowing']

Erasmus+ mobility ID number: [if available – or n/a]

PREAMBLE

This **Agreement** ('the Agreement') is **between** the following parties:

on the one part,

the **Organisation** ('the organisation'),

Contrato Financeiro Erasmus+ de 2025
Contrato Financeiro n.º 2025-1-PT01-KA121-VET-000323258

[full official name of the sending organisation]

[official legal form]

[official registration No]

[official address in full]

[E-mail]

[OID],

represented for the purposes of signature of this agreement by [forename and surname, function]

and

on the other part,

the **'participant'**

[first name and family name], with residence at address: [official address in full]

Date of birth:

Phone:

E-mail:

[Option for participants receiving financial support from Erasmus+, except those to whom Article 3.4. Option 2 applies:

Bank account where the financial support should be paid:

Bank account holder:

Bank name:

Clearing/BIC/SWIFT number:

Account/IBAN number:]

The parties referred to above have agreed to enter into this Agreement.

The Agreement is composed of:

Terms and Conditions

Annex: Erasmus+ Learning Agreement²⁶

The terms set out in the Terms and Conditions will take precedence over those set out in the annex.

²⁶ It is not compulsory to circulate documents with original signatures for the Annex of this agreement: scanned copies of signatures and electronic signatures may be accepted, depending on the national legislation.

TERMS AND CONDITIONS

ARTICLE 1 – SUBJECT OF THE AGREEMENT

- 1.1 This agreement sets out the rights and obligations and terms and conditions applicable to the support awarded to carry out a mobility activity under the Erasmus+ Programme.
- 1.2 The organisation will provide support to the participant for undertaking a mobility activity.
- 1.3 The participant accepts the support or the provision of services as specified in Article 3 and undertakes to carry out the mobility activity as described in the Annex.
- 1.4 Amendments to this agreement will be requested and agreed by both parties through a formal notification by letter or by electronic message. An amendment enters into force on the day of the signature (or acknowledgement) of the receiving party. An amendment takes effect on the date of entry into force or other date specified in the amendment.

ARTICLE 2 – DURATION AND STARTING DATE

- 2.1 The agreement will cover the period from [date] to [date] [this period includes the physical and virtual components of the mobility, as detailed in the Annex, and the travel days] (see Annex for detailed timing).

ARTICLE 3 – FINANCIAL AND OTHER SUPPORT

- 3.1 The financial support is calculated following the funding rules indicated in the Erasmus+ Programme Guide [202X version].
- 3.2 The participant will receive a financial support from Erasmus+ EU funds for [...] days [the number of days will be equal to the duration of the physical mobility period plus travel days; if the participant is not going to receive financial support for a part or the entire mobility period, this number of days should be adjusted accordingly].
- 3.3 The participant may submit a request concerning the extension of the physical mobility period up to the maximum activity duration set out in the Erasmus+ Programme Guide [202X version] of X]days [to be completed by the beneficiary according to the Erasmus+ Programme Guide rules]. If the organisation agrees in writing to extend the duration of the mobility period, the agreement will be considered amended.
- 3.4 *[Option 1]*
The organisation will provide the participant with the required support in the form of a payment of EUR [...].

[Option 2

The organisation will provide the participant with the required support in the form of direct provision of the needed support services. The organisation will ensure that this direct provision of services will meet the necessary quality and safety standards.]

[Option 3

The organisation will provide the participant with the required support in the form of a payment of the following amount [...] EUR and in the form of direct provision of [travel/ individual support/ linguistic support/ course fees/ inclusion support]

The organisation will ensure that the direct provision of services will meet the necessary quality and safety standards.]

- 3.5 The participant is entitled to receive a reimbursement of 100% of the eligible inclusion support costs. The reimbursement of costs incurred will be based on the supporting documents provided by the participant.

ARTICLE 4 – ENTITLEMENT TO FINANCIAL SUPPORT

- 4.1 The participant is entitled to financial support based on Article 3 above if they have actually undertaken the activity during the period set out in Article 2. Where financial support is based on real costs, these must be based on supporting documents such as invoices, receipts, etc.
- 4.2 The financial support may not be used to cover costs for activities already funded by Union funds. It is nonetheless compatible with any other source of funding, including a salary that the participant could receive for their traineeship or teaching activities, or for any work outside their mobility activities as long as they carry out the activities foreseen in Annex 1.
- 4.3 The participant may not claim reimbursement for currency exchange losses or bank costs charged by the participant's bank for transfers from the sending organisation.

ARTICLE 5 – PAYMENT ARRANGEMENTS

[Option if in Article 3.4 Option 1 or 3 are selected

- 5.1 Within 30 calendar days following the signature of the agreement by both parties or upon receipt of confirmation of arrival, and no later than the start date of the mobility period as specified in Article 2.1, a pre-financing will be made to the participant representing [...] [Sending organisation to choose between 50% and 100%] of the amount specified in Article 3. In case the participant did not provide the supporting documents in time, according to the sending organisation's timeline, a later payment of the pre-financing can be exceptionally accepted in writing, based on justified reasons.

[Option if the payment under Article 5.1 is lower than 100% of the financial support

- 5.2 The submission of the participant report via the online EU Survey tool will be considered as the participant's request for payment of the balance of the financial support. The organisation will have 45 calendar days to make the balance payment or to issue a recovery order in case a reimbursement is due.]

[Option if in Article 3.4 Option 2 is selected]

Not applicable]

ARTICLE 6 – RETURN OF FINANCIAL SUPPORT BY PARTICIPANT

- 6.1 If the participant does not comply with the terms of the agreement or terminates the agreement before it ends for reasons other than stated in Article 13.1, the participant will have to return the amount of the financial support already paid, except if agreed differently with the sending organisation. The latter will be reported by the sending organisation and accepted by the National Agency.

ARTICLE 7 – INSURANCE

- 7.1 The organisation will make sure that the participant has adequate insurance coverage before starting the mobility either by providing itself the insurance, or by making an agreement with the receiving organisation for the latter to provide the insurance, or by providing the participant with the relevant information and support to take out an insurance on their own. [In case the receiving organisation is identified as the responsible party in art 7.3, a specific document will be attached to this agreement defining the conditions of the insurance provision and including the consent of the receiving organisation.]
- 7.2 Insurance coverage will include at minimum a health insurance, a liability insurance and an accident insurance. [In the case of intra-EU mobility, the participant's national health insurance will include a basic coverage during their stay in another EU country through the European Health Insurance Card. However, this coverage may not be sufficient for all situations, for example in case of repatriation or special medical intervention or in case of international mobility. In that case, a complementary private health insurance may be needed. Liability and accident insurances cover damages caused by the participant or to the participant during their stay abroad. Varying regulation of these insurances is in place in different countries and participants run the risk of not being covered by standard schemes, for example if they are not considered to be employees or formally enrolled at the receiving organisation. In addition to the above, insurance against loss or theft of documents, travel tickets and luggage is recommended. The National Agency may complement Article 7.2 if there is a justification to adapt the default requirements to the national context.]
- [It is recommended to also include the following information:][Insurance provider(s), insurance number and insurance policy].

- 7.3 The responsible party for taking the insurance coverage for the duration of the mobility is: [the organisation OR the participant OR the receiving organisations] [In the case of separate insurances, the responsible parties may be different and will be listed here according to their respective responsibilities].

ARTICLE 8 – ONLINE LINGUISTIC SUPPORT (OLS)

[Option if participant is using OLS:

- 8.1 The participant will follow the OLS language course assigned to them by the organisation.
[Option if the beneficiary wants to request an OLS assessment: The participant must carry out the OLS language assessment by the deadline defined by the organisation.]
- 8.2 The organisation will provide the participant with access to the OLS platform in a timely manner, in order to enable them to comply with the above requirements. The participant will immediately inform the organisation if they experience any technical or other issues when using the OLS platform.]

[Option if participant is not using OLS:

Not applicable]

ARTICLE 9 – PARTICIPANT REPORT (EU SURVEY)

- 9.1 The participant will complete and submit the online EU Survey after the mobility activity abroad within 30 calendar days upon receipt of the invitation to complete it. Participants who fail to complete and submit the online EU Survey may be required by their organisation to partially or fully reimburse the financial support received.
- 9.2 A complementary online survey may be sent to the participant allowing for full reporting on recognition issues.

ARTICLE 10 – ETHICS AND VALUES

- 10.1 The mobility activity must be carried out in line with the highest ethical standards and the applicable EU, international and national law.
- 10.2 The parties must commit to and ensure the respect of basic EU values (such as respect for human dignity, freedom, democracy, equality, the rule of law and human rights, including the rights of minorities).
- 10.3 If a participant breaches any of its obligations under this Article, the financial support may be reduced or not be paid.

ARTICLE 11 – DATA PROTECTION

- 11.1 Any personal data under the agreement will be processed under the responsibility of the data controller identified in the privacy statement in accordance with the applicable data provision legislation, in particular Regulation 2018/1725²⁷ and related national data protection acts and for the purposes set out in the Privacy Statement available at: <https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index/privacy-statement>
- 11.2 Such data will be processed solely in connection with the implementation and follow-up of the agreement by the sending organisation, the National Agency and the European Commission, without prejudice to the possibility of passing the data to the bodies responsible for inspection and audit in accordance with EU legislation (Court of Auditors or European Antifraud Office (OLAF)).
- 11.3 The participant may, on written request, gain access to his personal data and correct any information that is inaccurate or incomplete. The participant should address any questions regarding the processing of his/her personal data to the sending organisation and/or the National Agency. The participant may lodge a complaint against the processing of his personal data to the European Data Protection Supervisor with regard to the use of the data by the European Commission.

ARTICLE 12 – AGREEMENT SUSPENSION

- 12.1 The agreement may be suspended by initiative of the participant or of the organisation if exceptional circumstances — in particular *force majeure* (see Article 17) — make implementation impossible or excessively difficult. The suspension will take effect on the day agreed by written notification by the parties. The agreement may be resumed afterwards.
- 12.2 Either party may — at any moment — suspend the agreement, if the other party has committed or is suspected of having committed:
- a) substantial errors, irregularities or fraud or
 - b) serious breach of obligations under this Agreement or during its award (including improper implementation of the action, submission of false information, failure to provide required information, breach of ethics rules (if applicable), etc.).

²⁷ Regulation (EU) 2018/1725 of the European Parliament and of the Council of 23 October 2018 on the protection of natural persons with regard to the processing of personal data by the Union institutions, bodies, offices and agencies and on the free movement of such data, and repealing Regulation (EC) No 45/2001 and Decision No 1247/2002/EC.

- 12.3 Once circumstances allow for implementation to resume, the parties must immediately agree on the resumption date (one day after suspension end date). The suspension will be **lifted** with effect from the suspension end date.
- 12.4 During the suspension, no financial support will be paid to the participant.
- 12.5 The participant may not claim damages due to suspension by the organisation.
- 12.6 Suspension does not affect the organisation's right to terminate the agreement (see Article 14).

ARTICLE 13 – TERMINATION OF THE AGREEMENT

- 13.1 The agreement may be terminated by either party if circumstances arise that render the execution of the agreement impracticable, impossible or excessively difficult.
- 13.2 In case of such termination due to *force majeure* (Article 17), the participant will be entitled to receive at least the amount of the financial support corresponding to the actual duration of the activity period. The participant will have to return any remaining funds.
- 13.3 In the event of serious breach of obligations or if either party has committed irregularities, fraud, corruption, or is involved in a criminal organisation, money laundering, terrorism-related crimes (including terrorism financing), child labour or human trafficking, the other party may terminate the agreement through a formal notification.
- 13.4 The organisation reserves the right to initiate a court action if any requested refund is not voluntarily issued within the deadline notified to the participant by registered letter.
- 13.5 The termination will **take effect** on the date specified in the notification as 'termination date'.
- 13.6 The participant may not claim damages due to termination by the organisation.

ARTICLE 14 – CHECKS AND AUDITS

- 14.1 The parties of the agreement undertake to provide any detailed information requested by the European Commission, the National Agency of Portugal or by any other outside body authorised by the European Commission or the National Agency of Portugal to check that the mobility period and the provisions of the agreement are being or were properly implemented.
- 14.2 Any finding related to the agreement may lead to the measures set in Article 6 or to further legal action in the terms of the applicable national law.

ARTICLE 15 – DAMAGES

- 15.1 Each party of this agreement exonerates the other from any civil liability for damages suffered by him or his staff as a result of performance of this agreement, provided such damages are not the result of serious and deliberate misconduct on the part of the other party or his staff.
- 15.2 The National Agency of Portugal, the European Commission or their staff will not be held liable in the event of a claim under the agreement relating to any damage caused during the execution of the mobility period. Consequently, the National Agency of Portugal or the European Commission will not entertain any request for indemnity of reimbursement accompanying such claim.

ARTICLE 16 – FORCE MAJEURE

- 16.1 A party prevented by force majeure from fulfilling its obligations under the Agreement cannot be considered in breach of them.
- 16.2 'Force majeure' means any situation or event that:
- prevents either party from fulfilling their obligations under the Agreement,
 - was unforeseeable, exceptional situation and beyond the parties' control,
 - was not due to error or negligence on their part (or on the part of other participating entities involved in the action), and
 - proves to be inevitable in spite of exercising all due diligence.
- 16.3 Any situation constituting force majeure must be formally notified to the other party without delay, stating the nature, likely duration and foreseeable effects.
- 16.4 The parties must immediately take all the necessary steps to limit any damage due to force majeure and do their best to resume implementation of the action as soon as possible.

ARTICLE 17 – LAW APPLICABLE AND COMPETENT COURT

- 17.1 The Agreement is governed by Portuguese law.
- 17.2 The competent court determined in accordance with the applicable national law will have sole jurisdiction to hear any dispute between the organisation and the participant concerning the interpretation, application or validity of this Agreement, if such dispute cannot be settled amicably.

ARTICLE 18 – ENTRY INTO FORCE

The agreement will enter into force on the day of signature by the organisation or the participant, depending on which is later.

Contrato Financeiro Erasmus+ de 2025
Contrato Financeiro n.º 2025-1-PT01-KA121-VET-000323258

SIGNATURES

For the participant

[name / forename]

[signature]

Done at [place], [date]

For the organisation

[name / forename / function]

[signature]

Done at [place], [date]



Contrato Financeiro Erasmus+ de 2025
Contrato Financeiro n.º 2025-1-PT01-KA121-VET-000323258

Annex I

Learning Agreement

Annex

Learning Agreement

The beneficiary may draft a learning agreement or use a template provided by the European Commission or the National Agency.

As a minimum, each learning agreement will contain the following elements:

- The learning agreement is agreed and signed by three main parties: the participant (or their legal guardian), the sending organisation, and the hosting organisation
- Information about the learning mobility, including: education field, type of activity, mode (physical, virtual or blended), start and end date
- Information about the learning programme the participant is enrolled in at the sending organisation (in case of learners) or their current job (in case of staff)
- A list and description of expected learning outcomes
- The learning programme and tasks of the participant at the hosting organisation
- Monitoring, mentoring and support arrangements and responsible persons at the hosting and sending organisations
- Description of the format, criteria and procedures for the assessment of learning outcomes
- Description of the conditions and process for recognition of learning outcomes, as well as the documents that must be issued by the sending or hosting organisations to ensure that the recognitions is completed
- In case of mobility for learners, information on how they will be reintegrated at their sending organisation upon return from the mobility period



Contrato Financeiro Erasmus+ de 2025
Contrato Financeiro n.º 2025-1-PT01-KA121-VET-000323258

Erasmus+ Learning Agreement

Introduction

This document provides essential information and guidance for users of the Europass Mobility template for individual learning mobilities.

What Is Europass Mobility?

Europass Mobility allows for the preparation and certification of outcomes of learning mobilities abroad through the use of standardized templates. Europass Mobility is designed for use in any learning mobility context, including formal, non-formal and informal learning in physical, virtual or blended mode. In Erasmus+, Europass Mobility will become the standard template for preparing and documenting learning outcomes.

Why Europass Mobility?

The revised template makes it possible to use Europass standards throughout the whole cycle of mobility activities, from preparation to follow-up. It serves different purposes, among them:

- It is an effective pedagogical tool that e.g. helps individuals recognize and understand better their learning, skills and expectations towards them for a mobility period abroad.
- A good Europass Mobility can be an important document for individuals' career, certifying not only the completed mobility period abroad, but also documenting the learning outcomes achieved.
- Producing a Europass Mobility serves as a process to bring together different actors to reflect on and improve the quality of a mobility period.

The person going on mobility may receive the document as a learning agreement before the mobility period to have an understanding of what is expected of him/her and what he/she can expect of the sending and hosting organisation in return, as well as after the mobility experience to certify the successful completion and the achieved learning outcomes.

Who is responsible for filling in the Europass Mobility document?

The document is filled in as a collaboration between the sending and hosting organisations as well as the participant in the mobility activity. Depending on the educational system as well as the setup and administrative management of the mobility activity, one of the organisations may be required to take a leading role in this process. It is essential to clarify roles of the different actors in the preparation of the document at the different stages.

What is the difference between pre- and post-mobility documents?

The pre-mobility version of Europass Mobility serves as a learning agreement. It states the agreement between sending and hosting organisations as well as the participant on expected learning outcomes, mentoring, evaluation, contact details, etc. and thus ensures the quality of the mobility. It can thus be a rather long document including many details the parties want to agree upon.

In the post-mobility version, the document certifies the completed mobility period abroad and the achieved learning outcomes. Relevant fields may be updated based on the pre-mobility agreement. Many additional sections may or even have to be removed due to their lack of relevance post-mobility.

Can the Europass Mobility template be used only for post-mobility?

Yes, absolutely. The Europass Mobility can be used after the mobility to record achieved learning outcomes. However, we recommend the use of a pre-mobility document for smoother management of learning mobility activities.

Filling in the template

All items in the template are mandatory unless indicated otherwise in the guidance below. Please remove all sections/lines left blank/not needed to keep the document short and concise. Before finalising the template, you should remove all instructions indicated in square brackets and highlighted in grey colour.

ITEM	EXPLANATION AND APPLICABILITY RULES
HEADER	The header consists of • Europass Mobility • Learning agreement – only in the pre-mobility version, to be removed in the post-mobility version • Europass Mobility Number – Number generated by Beneficiary Module for Erasmus+ participants, issued by NECs for all other users.
FIRST NAME(S) AND LAST NAME(S)	The first and last name(s) of the participant
PROGRAMME AND ACTIVITY TYPE / TITLE	The title of the document should be constructed by combining the name of the mobility programme and the type or brief title of the activity. Mobility programme: If the activity has been funded through a specific programme, organised as part of a wider scheme or organised by non-profit or for-profit organisations, mention it here. For example: Erasmus+, European Solidarity Corps, Nordplus, bi-lateral youth offices (e.g. French-German Youth Office), national funding programmes (private or civil society scholarships, etc.) The activity type is obligatory if Mobility programme = Erasmus+. Typology must follow the Erasmus+ Programme Guide. Other programmes may follow the Erasmus+ typology or use their own typology, e.g. a brief title of the activity. For example: <i>Erasmus+ Long-term learning mobility of VET learners (ErasmusPro)</i> <i>Erasmus+ Job shadowing</i> <i>European Solidarity Corps – Solidarity Project</i> <i>Office Franco-Allemand Pour la Jeunesse/Deutsch-Französisches Jugendwerk – Rencontre trinationale / Trilaterale Begegnung</i> <i>Nordplus – Study visit</i>
START AND END DATE	The dates on which the mobility activity start and ends. Travel days should be excluded. Format Day/Month/Year, e.g. 30/10/2023 – 07/11/2023

STATUS AT THE SENDING ORGANISATION (LEARNING PROGRAMME OR JOB TITLE)	In case of learner participants: Specify the education or training programme that the participant has been enrolled in at the sending organisation when departing for the mobility activity. If relevant, include the school year / grade, expected qualification after graduation and the corresponding level in the European Qualifications Framework and the National Qualifications Framework. More information about the EQF is available here: https://europa.eu/europass/en/description-eight-efq-levels In case of staff participants: Specify their job title at the sending organisation (e.g. biology teacher, trainer for mechatronics, vice-principal, etc.). For participants who are not enrolled in a formal learning programme, please indicate their learner status (e.g. recent VET graduate, youth participant, learner in adult education).
HOST ORGANISATION(S)	As a minimum, you must define one host organisation. If there were other host organisations involved (e.g. in activities where both a school and a company are hosting the participant), you can list them under the same item (no need to copy additional lines). In that case, make sure to list the main host first.
HOST COUNTRY AND CITY	The country and city where the activity took place. If more than one location was used, you can list them all in order of importance.
HOST'S EMAIL / PHONE	Provide an email and/or phone number that is not protected under data privacy rules. For example, this can be the host organisation's official e-mail. The purpose of the contact is to be used by employers or other organisation seeking to verify the information in the document.
FIELD	Select from the available options in the template. Field refers to the context of the activity, e.g. youth exchanges, volunteering, or specific education and training fields.
MODE	Select from the available options in the template. 'Blended mobility activities' are a combination of physical and virtual (online) elements.

When completing the next sections, please keep the information clear and simple enough to be understood by all parties (especially if learners are involved). Because the agreement is likely to be written in a language that is not the main language of everyone involved, we recommend using short and direct sentences or bullet points.

Learning outcomes

A list of learning outcomes must be included in every Europass Mobility document, whether it is created at pre-mobility or post-mobility stage. You can choose between several options or combine between them to complete this section.

- The [European key competence framework for lifelong learning](#) – recommended as the EU standard that is easily applicable to define outcomes in any formal, informal and non-formal learning context.
- [European Skills, Competences, and Occupations \(ESCO\)](#) classification describes and systematises professional occupations and skills relevant for the EU labour market and

education and training area. Particularly useful for mobility activities with a strong vocational or professional dimension. Also, ESCO knowledge concepts can be used. Next to job-specific skills, ESCO includes transversal skills. You can also make use of the related tools for [Linking learning outcomes of qualifications with ESCO skills](#).

- C. Free text, or another competence framework of your choice, such as the Council of Europe Reference Framework of [Competences for Democratic Culture](#), OECD PISA [Global competence](#) and [Collaborative Problem Solving](#) frameworks, UNESCO [Intercultural competences](#) framework, etc. Other competence frameworks, such as [DigComp](#) may be used.

After choosing one or several of the options above, complete the section with clear, concrete and concise description of the planned / achieved learning outcomes, formulated as statements about what the participant will have learned, understood and be able to do following the completion of their mobility activity.

Please consult "[Defining, writing and applying learning outcomes](#)" and/or "[Guidelines on drafting short descriptions of learning outcomes](#)" published by the European Centre for the Development of Vocational Training (Cedefop) for further help on how to write learning outcomes.

Make sure to include all learning outcomes, including those resulting from non-formal or informal learning, learning outcomes related to personal development and transversal skills.

You can combine two frameworks to describe learning outcomes of the same activity. For example, you can use the European key competence framework to describe competences more generally and complement that with more detailed skills from the ESCO taxonomy.

Additional option - Record of completed courses: You may complement learning outcome-based options with a record of completed courses (including transfer of grades and credits). This is most relevant for formal learning programmes that already adhere to a specific credit system. This option may not be used on its own.

It is mandatory to discuss and agree upon the planned learning outcomes between sending and hosting organisation as well as the participant. Equally, the achieved learning outcomes must be agreed upon by the different parties.

Activities and tasks

The section consists of a list of activities that the participant will attend and tasks they will complete as part of their mobility activity, e.g. practical tasks of trainings/traineeships. This may include pre-departure trainings or preparations. Tasks or activities upon return to the sending organisation, e.g. tests or exams, should be included under "Return conditions" further below. This section does not replace the need to list the learning outcomes of activities and tasks in the section above.

You can add and remove lines for activities and tasks according to your needs.

Mentoring and monitoring arrangements

This section is obligatory at pre-mobility stage (learning agreement) under the Erasmus+ programme.

When producing the final Europass Mobility document after the mobility activity has finished, you can decide if you want to keep it in or remove it.

The section consists of a list of mentoring and monitoring activities that will be used to support the participant and track their learning progress. For example: scheduled dialogues/trialogues with their mentors, periodical reviews of the learning outcomes and completed tasks, consultations between the mentors at the hosting and sending organisation, consultations with parents or the host family etc.

You can add and remove lines for activities according to your needs.

Evaluation, recognition and return to the sending organisation

This section is obligatory at pre-mobility stage (learning agreement) under the Erasmus+ programme.

When producing the final Europass Mobility document after the mobility activity has finished, you can decide if you want to remove it or keep it.

#	ITEM	EXPLANATION AND APPLICABILITY RULES
	EVALUATION OF LEARNING OUTCOMES	Describe the planned evaluation exercises that will happen during or after the mobility activity. For example: written or oral examination, practical or research assignments, continuous assessment, teachers' report, self-assessment, etc.
	EVALUATION FORMAT AND PROCEDURES	Include information on where the evaluation is going to take place (sending or host organisation), who will be the evaluators, procedure in case of contested results, how are the results and/or grades going to be transmitted between the host and the sending organisation, etc.
	EVALUATION CRITERIA	Describe the criteria that will be used for the evaluation. If you are using an existing grading or evaluation system, you can reference it with a weblink or attach a description.
	RECOGNITION OF LEARNING OUTCOMES	Explain the conditions under which the learning outcomes will be recognised at the sending/returning organisation, so as to use the

achieved learning outcomes for the future learning path of learners or professional development of staff.

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, or in their professional file (in case of staff).

List the documents that must be issued to ensure that this procedure can be completed. For each needed document identify the organisation responsible to issue it; the recipient of the document and the indicative date for issuing the document.

RETURN TO THE SENDING ORGANISATION

Indicate where the learner will continue education upon return from their mobility period. For example: in the same or different school / company / training centre; class / grade / year; vocational education and training (VET) specialisation, etc.

RETURN DESTINATION

If a return to the sending organisation will not take place (e.g. in case recent VET graduates), indicate 'Not applicable' and add a short explanation.

For staff participants, remove the entire section 'Return to the sending organisation'.

RETURN CONDITIONS

Indicate if the learner will have to complete any actions or exams to catch-up with the curriculum/programme at the sending organisation. Specify when and how this will happen (e.g., immediately upon return, during the same year, in the following year, in form of an additional course or study hours, etc.).

Remove this item if 'Not applicable' is indicated under 'Return destination'.

Additional provisions

If needed pre-mobility, introduce here any other specific provisions not covered in other sections. For example, this can be arrangements with the host family, an applicable code of conduct or other annexes. If no additional provisions apply, please delete the section.

When producing the final Europass Mobility document after the mobility activity has finished, you **must** remove this section.

Contact information

This section is obligatory at pre-mobility stage (learning agreement) under the Erasmus+ programme.

When producing the final Europass Mobility document after the mobility activity has finished, you **must** remove this section because contact information is protected by law and cannot be included in documents with unknown future recipients.

#	ITEM	EXPLANATION AND APPLICABILITY RULES
	PARENT / GUARDIAN LEGAL	For minors or dependent persons, at least one of their parents / legal guardians must be included. Remove these items if they are not applicable. For both the sending and the host organisations, you need to include: - the mentor (the main content supervisor and advisor for the participant), - the administrative contact person (responsible for administrative matters concerning the learning mobility, e.g. enrolment, finances, etc.), and - the emergency contact person (who can be contacted in case of emergency, especially if the mentor is unavailable). Responsible persons at the sending organisation must be different than the responsible persons at the host organisation. If necessary, the same person can be specified for more than one role in their organisation, however, there must be at least two different persons per organisation to ensure that one is always available. The possibility to contact more than one person in case of need is essential for the well-being and safety of the participant. If needed, you can add more persons to this section, for example to specify additional mentors or to indicate other roles that you consider important for your activity. List the persons that will accompany the participant during the mobility activity. Copy the line for each accompanying person. An accompanying person is a person who accompanies the participant in a mobility activity to ensure their safety and to provide support and assistance. Remove this section if there will be no accompanying persons involved.
	RESPONSIBLE PERSONS AT THE SENDING ORGANISATION / HOST ORGANISATION ACCOMPANYING PERSONS	

Signatures

The number of required signatures depends on the phase of the activity. At pre-mobility stage when the mobility activity is being planned and expected learning outcomes are being prepared, signatures of the sending organisation, the hosting organisation, and the participant (and parent/guardian for minors) are obligatory.

At post-mobility stage when the mobility activity has been completed and the achieved learning outcomes are being documented, it is sufficient for one organisation to sign the document: either the sending organisation or the hosting organisation. Additional signatures are optional if technically possible in the system used to produce the document.

Depending on the education and training system as well as the setup and administrative management of the mobility activity, one of the organisations may be required to take a leading role in this process and sign the document from their side. It is essential to clarify roles of the different actors in the preparation of the document at the different stages.

In this context, a responsible person is a representative of the sending or host organisation who can sign on behalf of the organisation. This can be the director, principal, another member of the organisation's management, the project manager, or another person, depending on the organisation's structure and repartition of duties.

[First name(s)] [Last name(s)]

[Programme and activity type / Title – see guidance]

[DD/MM/YYYY – DD/MM/YYYY]

STATUS AT THE SENDING ORGANISATION (LEARNING PROGRAMME OR JOB TITLE)

Replace with text

HOST ORGANISATION(S)

Replace with text; list main host first

HOST COUNTRY AND CITY

Replace with text

HOST EMAIL / PHONE

Replace with email / phone

FIELD

Choose an item.

MODE

Choose an item.

Learning outcomes

[Section applicability: Pre-mobility and post-mobility: obligatory to choose between options A, B, C or a combination of them.

Remove lines that are not needed.]

[OPTION A] EUROPEAN KEY COMPETENCE FRAMEWORK FOR LIFELONG LEARNING

LITERACY COMPETENCE

[See European key competence framework [online](#) for definitions and help; remove competence if not relevant]

MULTILINGUAL COMPETENCE

[See European key competence framework [online](#) for definitions and help; remove competence if not relevant]

MATHEMATICAL COMPETENCE AND COMPETENCE IN SCIENCE, TECHNOLOGY AND ENGINEERING

[See European key competence framework [online](#) for definitions and help; remove competence if not relevant]

DIGITAL COMPETENCE

[See European key competence framework [online](#) for definitions and help; remove competence if not relevant]

PERSONAL, SOCIAL, LEARNING TO LEARN COMPETENCE

[See European key competence framework [online](#) for definitions and help; remove competence if not relevant]

CITIZENSHIP COMPETENCE

[See European key competence framework [online](#) for definitions and help; remove competence if not relevant]

ENTREPRENEURSHIP COMPETENCE

[See European key competence framework [online](#) for definitions and help; remove competence if not relevant]

CULTURAL AWARENESS AND EXPRESSION COMPETENCE

[See European key competence framework [online](#) for definitions and help; remove competence if not relevant]

[OPTION B] EUROPEAN CLASSIFICATIONS OF SKILLS, COMPETENCES, AND OCCUPATIONS (ESCO)

LEARNING OUTCOME 1: [Title]

[Add up to three ESCO skills or knowledge concepts per learning outcome]

LEARNING OUTCOME 2: [Title]

[Add up to three ESCO skills or knowledge concepts per learning outcome]

LEARNING OUTCOME 3: [Title]

[Add up to three ESCO skills or knowledge concepts per learning outcome]

LEARNING OUTCOME 4: [Title]

[Add up to three ESCO skills or knowledge concepts per learning outcome]

LEARNING OUTCOME 5: [Title]

[Add up to three ESCO skills or knowledge concepts per learning outcome]

[OPTION C] ANOTHER COMPETENCE FRAMEWORK OF YOUR CHOICE

LEARNING OUTCOME 1: [Title]

[Concrete and concise description of the achieved learning outcome in form of statements about what the participant has learned, understood and is able to do following the completion of their mobility activity]

LEARNING OUTCOME 2: [Title]

[Concrete and concise description of the achieved learning outcome in form of statements about what the participant has learned, understood and is able to do following the completion of their mobility activity]

LEARNING OUTCOME 3: [Title]

[Concrete and concise description of the achieved learning outcome in form of statements about what the participant has learned, understood and is able to do following the completion of their mobility activity]

LEARNING OUTCOME 4: [Title]

[Concrete and concise description of the achieved learning outcome in form of statements about what the participant has learned, understood and is able to do following the completion of their mobility activity]

LEARNING OUTCOME 5: [Title]

[Concrete and concise description of the achieved learning outcome in form of statements about what the participant has learned, understood and is able to do following the completion of their mobility activity]

Record of completed courses

[Section applicability: Pre-mobility and post-mobility: optional]

TITLE OF THE COURSE	DURATION	LOCAL GRADE	TRANSFER GRADE	TRANSFER CREDIT POINTS
[include course number if available]				

THESIS / DISSERTATION / REPORT / ESSAY

Replace with text; remove item if not applicable

CERTIFICATE / DIPLOMA / DEGREE AWARDED

Replace with text; include the EQF/NQF levels if applicable; remove item if not applicable

DESCRIPTION OF GRADING / CREDIT SYSTEM APPLIED

Replace with text or include web link or attach a separate document

ACTIVITY / TASK 1

[Clear, concrete and concise description of an activity that the participant will attend, or of a task that they will complete]

ACTIVITY / TASK 2

[Clear, concrete and concise description of an activity that the participant will attend, or of a task that they will complete]

ACTIVITY / TASK 3

[Clear, concrete and concise description of an activity that the participant will attend, or of a task that they will complete]

Mentoring and monitoring arrangements

[Section applicability: Pre-mobility: obligatory; Post-mobility: optional]

MENTORING AND MONITORING ACTIVITY 1

[Brief description and timing / frequency]

MENTORING AND MONITORING ACTIVITY 2

[Brief description and timing / frequency]

MENTORING AND MONITORING ACTIVITY 3

[Brief description and timing / frequency]

Evaluation, recognition, and return to the sending organisation

[Section applicability: Pre-mobility: obligatory; Post-mobility: optional]

EVALUATION OF LEARNING OUTCOMES

EVALUATION FORMAT AND PROCEDURES

[Replace with text – see user guidelines for explanation]

EVALUATION CRITERIA

[Replace with text – see user guidelines for explanation]

RECOGNITION OF LEARNING OUTCOMES

[Replace with text – see user guidelines for explanation]

RETURN TO THE SENDING ORGANISATION

RETURN DESTINATION

[Replace with text – see user guidelines for explanation.]

RETURN CONDITIONS

[Replace with text – see user guidelines for explanation; remove if not applicable]

Additional provisions

[Section applicability: Pre-mobility: optional; Post-mobility: not allowed]

Contact information

[Section applicability: Pre-mobility: obligatory; Post-mobility: not allowed]

PARTICIPANT

FULL NAME

Replace with text

EMAIL

Replace with text

PHONE NUMBER

Replace with
number

PARENTS / LEGAL GUARDIANS

PARENT / LEGAL GUARDIAN 1

Replace with text

EMAIL

Replace with text

PHONE NUMBER

Replace with
number

PARENT / LEGAL GUARDIAN 2

Replace with text

EMAIL

Replace with text

PHONE NUMBER

Replace with
number

RESPONSIBLE PERSONS AT THE SENDING ORGANISATION

Europass Mobility

[Europass Mobility Number] Learning programme

MENTOR

Replace with text

ADMINISTRATIVE CONTACT

Replace with text

EMERGENCY CONTACT

Replace with text

JOB TITLE

Replace with text

EMAIL

Replace with text

PHONE NUMBER

Replace with
number

JOB TITLE

Replace with text

EMAIL

Replace with text

PHONE NUMBER

Replace with
number

JOB TITLE

Replace with text

EMAIL

Replace with text

PHONE NUMBER

Replace with
number

RESPONSIBLE PERSONS AT THE HOST ORGANISATION

MENTOR

Replace with text

ADMINISTRATIVE CONTACT

Replace with text

EMERGENCY CONTACT

Replace with text

JOB TITLE

Replace with text

EMAIL

Replace with text

PHONE NUMBER

Replace with
number

JOB TITLE

Replace with text

EMAIL

Replace with text

PHONE NUMBER

Replace with
number

JOB TITLE

Replace with text

EMAIL

Replace with text

PHONE NUMBER

Replace with
number

ACCOMPANYING PERSONS

ACCOMPANYING PERSON 1

Replace with text

PERIOD OF STAY

[DD/MM/YYYY] – [DD/MM/YYYY]

ACCOMPANYING PERSON 2

Replace with text

JOB TITLE

Replace with text

EMAIL

Replace with text

PHONE NUMBER

Replace with
number

PERIOD OF STAY

[DD/MM/YYYY] – [DD/MM/YYYY]

PARTICIPANT (HOLDER OF THE DOCUMENT)

FULL NAME

Replace with text

EMAIL AND PHONE NUMBER

Replace with text

PARENT / LEGAL GUARDIAN 1

Replace with text; remove if not relevant

EMAIL AND PHONE NUMBER

Replace with text

PARENT / LEGAL GUARDIAN 2

Replace with text; remove if not relevant

EMAIL AND PHONE NUMBER

Replace with text

RESPONSIBLE PERSONS AT THE SENDING ORGANISATION

MENTOR

Replace with text

JOB TITLE

Replace with text

EMAIL AND PHONE NUMBER

Replace with text

ADMINISTRATIVE CONTACT

Replace with text

JOB TITLE

Replace with text

EMAIL AND PHONE NUMBER

Replace with text

EMERGENCY CONTACT

Replace with text

JOB TITLE

Replace with text

EMAIL AND PHONE NUMBER

Replace with text

RESPONSIBLE PERSONS AT THE HOST ORGANISATION

MENTOR

Replace with text

JOB TITLE

Replace with text

EMAIL AND PHONE NUMBER

Replace with text

ADMINISTRATIVE CONTACT

Replace with text

JOB TITLE

Replace with text

EMAIL AND PHONE NUMBER

Replace with text

EMERGENCY CONTACT

Replace with text

JOB TITLE

Replace with text

EMAIL AND PHONE NUMBER

Replace with text

ACCOMPANYING PERSONS

ACCOMPANYING PERSON 1

Replace with text; remove section if not relevant

PERIOD OF STAY

FROM:
TO:

JOB TITLE

Replace with text

EMAIL AND PHONE NUMBER

Replace with text

[Signatures applicability:

Pre-mobility: signatures of sending organisation, hosting organisation, and participant (and parent/guardian for minors) are obligatory.

Post-mobility: signature of either sending organisation or hosting organisation is obligatory. Other signatures are optional.]

[This text is applicable only at post-mobility stage] The undersigned organisation(s) certify the validity and accuracy of the information contained in this document.

SENDING ORGANISATION

Replace with text

ADDRESS

Replace with text

SIGNATURE

RESPONSIBLE PERSON

Replace with text

DATE

HOSTING ORGANISATION

Replace with text

ADDRESS

Replace with text

SIGNATURE

RESPONSIBLE PERSON

Replace with text

DATE

PARTICIPANT

Replace with text

DATE

SIGNATURE

PARENT / LEGAL
GUARDIAN

Replace with text

DATE

SIGNATURE

Erasmus+ learning programme for group activities

[Title]

SENDING ORGANISATION

Replace with text

COUNTRY AND CITY

Replace with text

HOST ORGANISATION

Replace with text

COUNTRY AND CITY

Replace with text

PARTICIPANTS' PROFILE

Briefly describe the profile of the participants in the group activity: the education programmes they are attending at their home institution; their age groups; main learning needs; language competences, etc.

FIELD

Choose an item.

MODE

Choose an item.

Accompanying persons and contacts

ACCOMPANYING PERSONS

ACCOMPANYING PERSON 1

Replace with text

JOB TITLE

Replace with text

EMAIL AND PHONE NUMBER

Replace with text

ACCOMPANYING PERSON 2

Remove if not relevant; copy if there are more accompanying persons

JOB TITLE

Replace with text

EMAIL AND PHONE NUMBER

Replace with text

ACCOMPANYING PERSON 3

Remove if not relevant; copy if there are more accompanying persons

JOB TITLE

Replace with text

EMAIL AND PHONE NUMBER

Replace with text

OTHER CONTACT PERSONS AT THE SENDING ORGANISATION

CONTACT 1

Replace with text

JOB TITLE

Replace with text

EMAIL AND PHONE NUMBER

Replace with text

CONTACT 2

Replace with text

JOB TITLE

Replace with text

EMAIL AND PHONE NUMBER

Replace with text

CONTACT PERSONS AT THE HOST ORGANISATION

CONTACT 1

Replace with text

JOB TITLE

Replace with text

EMAIL AND PHONE NUMBER

Replace with text

CONTACT 2

Replace with text

JOB TITLE

Replace with text

EMAIL AND PHONE NUMBER

Replace with text

Timetable

TIMING	SESSION / ACTIVITY
[e.g. Day 1 – 9:00]	[e.g. 'Introduction']

ACTIVITY 1: [Title]

[Describe the learning methods and approaches that will be applied and the tasks that participants will complete.]

[Describe the planned learning outcomes: what will the participants learn during this activity in terms of new or improved knowledge, skills and competences.]

ACTIVITY 2: [Title]

[Describe the learning methods and approaches that will be applied and the tasks that participants will complete.]

[Describe the planned learning outcomes: what will the participants learn during this activity in terms of new or improved

knowledge, skills and competences.]

ACTIVITY 3: [Title]

[Describe the learning methods and approaches that will be applied and the tasks that participants will complete.]

[Describe the planned learning outcomes: what will the participants learn during this activity in terms of new or improved knowledge, skills and competences.]

Participant list

#	FIRST AND LAST NAME(S)	ORGANISATION
1	[include participants from the host and sending organisation; add lines as needed]	
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

The signatories confirm that the information in this document is correct and complete.

FOR THE SENDING
ORGANISATION

DATE

SIGNATURE

Full name and position of the responsible person

FOR THE
ORGANISATION

HOST

DATE

SIGNATURE

Full name and position of the
responsible person

Erasmus+ learning programme provided by an invited expert

Erasmus+ agreement with invited experts

Mobility ID: [Mobility ID assigned in the Erasmus+ reporting and management tool, if available]

Project code: [In standard format: YYYY-R-NA00-KA000-FFF-000000000]

!! This page is not part of the template. Please remove it before signing the document. !!

What is this template?

This is a recommended template for learning programmes provided by invited experts under Erasmus+ Key Action 1. The template is applicable in the fields of school education, vocational education and training, and adult education.

What is a learning programme provided by an invited expert?

A learning programme for invited experts describes the content, methodology and objectives of an expert's visit to the hosting organisation.

The learning programme forms a part of a package of documents for preparation and follow-up of the visit. While exceptions are possible depending on the context, this package will typically include:

- **Grant agreement** between the inviting organisation and the participant defining the financial support to the invited expert and the legal framework for the mobility
- **Learning programme provided by an invited expert** defining the content, methodology and objectives of the visit.

A draft learning programme should be prepared before the mobility and signed after the mobility, taking into account any changes that have happened during implementation.

Is it obligatory to define a learning programme with invited experts?

It is obligatory a proof of attendance by the invited expert including the resulting learning outcomes, but it is not obligatory to use this specific template.

This obligation is defined by the standard grant agreement for Erasmus+ projects that each beneficiary organisation signs with their National Agency.

This template is recommended by the European Commission as it contains the minimum elements required to ensure compliance with the above obligations. However, if needed, you may choose to modify the template or to use a different one, as long as the above minimum requirements are respected.

How to use this template?

To use the template, complete the needed content in each article. Throughout the template, you will find concrete instructions and advice in [square brackets and grey shading]. The grey-shaded text and this initial page should be removed before finalising the document.

Erasmus+ agreement with invited experts

Mobility ID: [Mobility ID assigned in the Erasmus+ reporting and management tool, if available]

Project code: [In standard format: YYYY-R-NA00-KA000-FFF-0000000000]

Erasmus+ learning programme provided by an invited expert

1. Information about the activity

Field	[Choose one: School education OR Vocational education and training OR Adult education]
Activity type:	Invited experts
Mode:	[Choose one: Physical OR Blended OR Virtual]
Start date:	[DD/MM/YYYY]
End date:	[DD/MM/YYYY]

1.1 Information about the invited expert

Full name:	
Address:	[Full address, including country, city and post code]
Email:	
Phone number(s):	
Qualifications:	[Describe the invited person's expertise in terms of their academic qualifications, work experience and other relevant information that qualifies them to fulfil the agreed programme of the visit]

1.2 Hosting organisation

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

2. Timetable

[Introduce the full timetable of the activities that the invited expert has performed at the hosting organisation. The below table format is only a simple example that can be modified to best fit the implemented programme.]

Timing	Activity/Session
[e.g. Day 1 – 9:00]	[e.g. 'Introduction']

Erasmus+ agreement with invited experts

Mobility ID: [Mobility ID assigned in the Erasmus+ reporting and management tool, if available]

Project code: [In standard format: YYYY-R-NA00-KA000-FFF-000000000]

3. Methodology and objectives

[According to the Programme Guide, activity format 'Invited experts' allows organisations to invite trainers, teachers, policy experts or other qualified professionals from abroad who can help improve the teaching, training and learning at the receiving organisation. For example, invited experts may provide training to the receiving organisation's staff, demonstrate new teaching methods or help transfer good practices in organisation and management. The purpose of this section is to define the specific objectives of this activity and how the invited expert has provided these expected benefits.]

The learning programme provided by the invited expert has been performed in the following way:

Methodology:	[Describe how will the learning be organised; what activities, methods and approaches have been applied by the invited expert]
Objectives:	[Describe what the objectives of the activity were. For example, what were the staff from the hosting organisation expected to learn, which practices of the hosting organisation are expected to improve, etc.]

4. Signatures

The signatories confirm that the activity has been implemented as described in this document.

Invited expert	
Full name:	
Date and place:	
Signature:	

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