



Contrato Erasmus+

AÇÃO-CHAVE I
Mobilidade individual para fins de aprendizagem
Ensino Superior - Mobilidade de Pessoal para Missões de Formação
Contrato Institucional n° _____
«N°_Contrato_atribuído_pela_RUL»

Universidade de Lisboa, P LISBOA109, Carta Erasmus n° 269558-EPP-I-2015-I-PT-EPPKA3-ECHE

sedeada na Alameda da Universidade, Cidade Universitária, 1649-004 Lisboa, com o número de identificação fiscal 510739024, adiante designada por “instituição”, representada para efeitos legais e de assinatura deste contrato pelo(a) Vice-Reitor, e

E

«Nome Completo do Funcionário»,

Nacionalidade: «Nacionalidade» NIF: «N°_de_Identificação_Fiscal_NIF»

Morada: «Morada_Rua_n°_porta_andar_Código_P»

Escola/Unidade: «Origem»

Departamento/Serviço: «DepartamentoServiço»

Telefone: «Contacto_Telefónico»

E-mail: «Endereço_de_email»

Ano Académico:

Adiante designado (a) por “funcionário”,

Mobilidade com:

- Subvenção comunitária
- Subvenção comunitária combinada com dias a bolsa zero
- Bolsa zero comunitária

A subvenção inclui apoio para necessidades especiais

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

Nome do titular da conta: «Nome_do_Titular_da_Conta»

Nome do banco: «Nome_do_Banco»

BIC/SWIFT: N.A.

IBAN:

«IBAN_introduza_espaçamento_de_4_em_4_di»

Acordam nas Condições Especiais e Anexos abaixo, que são parte integrante deste contrato (“contrato”):

Anexo I - Contrato de Mobilidade de Pessoal

Anexo II - Condições Gerais

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

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

CONDIÇÕES ESPECIAIS

ARTIGO 1º OBJETO DO CONTRATO

- 1.1. A instituição deverá facultar apoio financeiro ao funcionário que realizará a atividade de mobilidade no âmbito do Programa Erasmus+.
- 1.2. Se aplicável, o funcionário aceita a subvenção no montante especificado no artigo 3.1 e compromete-se a executar a atividade de mobilidade para missões de formação, tal como descrito no Anexo I.
- 1.3. As alterações ao Contrato deverão ser solicitadas, por notificação formal via postal ou em mensagem eletrónica, e acordadas por ambas as partes.

ARTIGO 2 – ENTRADA EM VIGOR E DURAÇÃO DA MOBILIDADE

- 2.1 O contrato entra em vigor a contar a partir da data da aposição da assinatura pela última das duas partes contratantes.
- 2.2 O período de mobilidade deverá decorrer a partir de «**Data de Início Mobilidade** ___ 1º dia na ___» (mm-dd-aaaa) e terminar a «**Data de Fim Mobilidade** último dia na l» (mm-dd-aaaa), correspondente a um período total de formação de «**Duração da mobilidade em dias mínimo de** _____ **dias,** na(o) «**Nome da Instituição de Acolhimento confs**» («**Código Erasmus da instituição de acolhim**»), «**País de Acolhimento**».
A data de início e a data de fim do período de mobilidade deverão coincidir, respetivamente, com o primeiro dia em que o funcionário deverá estar presente na organização de acolhimento e o último dia em que o funcionário deverá estar presente na organização de acolhimento (os dias de viagem não se encontram incluídos na duração total do período de mobilidade).
- 2.3 O funcionário deverá receber uma subvenção comunitária para um período de formação de ___ dias, (opcional que inclui ___ dia(s) de viagem).
- 2.4 A duração total do período de mobilidade não deverá exceder 2 meses e deverá ter um mínimo de 2 dias por atividade de mobilidade.
- 2.5 O funcionário poderá apresentar qualquer pedido de prolongamento do período de mobilidade durante o período estipulado no artigo 2.4. Se a instituição aprovar o prolongamento da duração do período de mobilidade, o contrato deverá ser alterado em conformidade.
- 2.6 O Certificado de Presença deverá mencionar as datas efetivas de início e de fim do período de mobilidade.

ARTIGO 3 – SUBVENÇÃO

- 3.1. A instituição opta por uma das seguintes opções (assinalar com um X):
 - Opção 1 - A instituição deverá facultar ao funcionário apoio individual e de viagem sob a forma de contribuição em espécie ou, no caso de o funcionário adiantar o financiamento, reembolsar esse adiantamento de acordo com o regulamento interno da organização. Neste caso, a instituição deverá assegurar que os serviços prestados cumprem os níveis de qualidade e segurança necessários.
 - Opção 2 - O funcionário deverá receber da instituição uma subvenção de «**VALOR TOTAL DA BOLSA Subsistência viag**»,00€ (Nº de Compromisso: «Nºs_compromisso») **correspondente a XXX €** para apoio individual e **a XXX €** para a viagem. Neste caso, a instituição deverá assegurar que os serviços prestados cumprem os níveis de qualidade e segurança necessários e estejam em conformidade com o regulamento interno da instituição.
- 3.2 Quando aplicável, o reembolso de custos incorridos com necessidades especiais deverá basear-se em documentos de suporte facultados pelo funcionário.
- 3.3 A subvenção não poderá ser utilizada para cobrir custos semelhantes já financiados pelo orçamento da União.
- 3.4 Não obstante o Artigo 3.3, a subvenção é compatível com qualquer outra fonte de financiamento.
- 3.5 Se o funcionário não cumprir com o estipulado no contrato deverá devolver total ou parcialmente o apoio financeiro. No entanto, o reembolso não deverá ser solicitado se o funcionário tiver sido impedido de completar as suas atividades de mobilidade por motivos de força maior, tal como descrito no Anexo II. Estes casos deverão ser reportados pela instituição de envio e aprovados pela AN.

ARTIGO 4 – MODALIDADES DE PAGAMENTO

- 4.1 No prazo de 30 dias consecutivos após a assinatura do contrato por ambas as partes, deve ser efetuado o pagamento ao beneficiário, correspondente a 100% do montante especificado no artigo 3.1.
- 4.2 A submissão do relatório online, pelo funcionário, deverá ser considerada como o pedido de pagamento do balanço da subvenção. A instituição terá 45 dias consecutivos para efetuar o pagamento deste montante ou emitir uma ordem de cobrança no caso de um reembolso.
- 4.3 O funcionário deverá apresentar prova das datas de início e de fim efetivas do período de mobilidade, sob a forma de um certificado de presença facultado pela organização de acolhimento.

ARTIGO 5 – RELATÓRIO ONLINE

- 5.1. O funcionário deverá completar e submeter o relatório online depois da mobilidade no estrangeiro e no prazo de 30 dias consecutivos a contar da data de receção do convite para submissão do relatório.
- 5.2 Caso não seja submetido o relatório online, a pedido da sua instituição, deve ser reembolsado total ou parcialmente a subvenção recebida.

ARTIGO 6 – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E FORO

- 6.1 A subvenção é regida pelos termos do presente contrato, pela legislação comunitária aplicável e, de forma subsidiária, pela legislação portuguesa. A AN e o beneficiário podem interpor procedimentos judiciais, junto da Comarca de Lisboa, relativamente a decisões tomadas pela outra parte no que respeita à aplicação dos requisitos do contrato e ao acordado para a sua implementação.
- 6.2 O tribunal competente designado de acordo com a legislação nacional aplicável terá a competência exclusiva para dirimir quaisquer litígios entre a instituição e o funcionário no que respeita à interpretação, aplicação e legitimidade do presente Contrato, no caso de o respetivo diferendo não poder ser resolvido amigavelmente.

ASSINATURAS

Universidade de Lisboa,
Prof. Doutor

o/a Funcinário/a,
«Nome_Completo_do_Funcionário»

[assinatura]

[assinatura]

Lisboa, _____

[local], [data]



Anexo I

Contrato Erasmus+

AÇÃO I

Mobilidade individual para fins de aprendizagem

Ensino Superior - Mobilidade de Pessoal para missões de ensino e/ou formação

Anexo II

CONDIÇÕES GERAIS

Artigo 1º: Responsabilidade

Cada parte contratante exonera a outra de qualquer responsabilidade civil relativa a danos ou prejuízos causados a si ou ao seu pessoal, resultantes das atividades que são objeto do presente contrato, desde que os referidos danos ou prejuízos não resultem de conduta grave e deliberada da outra parte ou do seu pessoal.

A Agência Nacional portuguesa, a Comissão Europeia ou o pessoal que as constitui, não poderão, em caso algum, ser responsabilizados por eventuais danos de qualquer natureza causados durante a execução do período de mobilidade. Consequentemente, a Agência Nacional portuguesa e a Comissão Europeia não aceitarão nenhum pedido de indemnização ou reembolso acompanhados deste tipo de reclamação.

Artigo 2º: Resolução do Contrato

O não cumprimento, por parte do funcionário, de qualquer uma das obrigações emanadas do presente contrato, e sem prejuízo das consequências previstas na lei aplicável, confere à instituição plenos poderes para rescindir ou resolver o presente contrato, sem necessidade de recurso a demais diligências, se o funcionário não realizar nenhuma ação no prazo de um mês após receção da notificação por correio registado.

Se o funcionário cessar o contrato antes do fim do período contratual ou se não cumprir com o disposto no contrato, terá de proceder ao reembolso do montante de subvenção já pago.

Se o funcionário cessar o contrato por motivos de força maior, ou seja, qualquer situação ou acontecimento imprevisível ou excepcional, independente da sua vontade e

não imputável a erro ou negligência da sua parte, o funcionário terá direito a receber o montante da subvenção correspondente ao período de mobilidade efetivo conforme definido no número 2 do artigo 2º. Quaisquer verbas remanescentes terão de ser reembolsadas, exceto se acordado de outra forma com a organização de envio.

Artigo 3º: Proteção de Dados

Quaisquer dados pessoais mencionados no contrato serão tratados em conformidade com o Regulamento (EC) N.º 45/2001 do Parlamento Europeu e do Conselho, sobre a proteção de indivíduos e relativa ao processamento de dados pessoais pelas instituições e órgãos comunitários e no livre tratamento de tais informações. A instituição, a AN e a CE podem utilizar informações desta natureza quando diretamente relacionadas com a execução e acompanhamento do presente contrato, sem prejuízo da possibilidade de fornecer os dados aos órgãos responsáveis pela inspeção e auditoria, de acordo com a legislação comunitária (Tribunal de Contas ou o Serviço Europeu de Luta Antifraude (OLAF)).

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

Artigo 4º: Controlo e Auditorias

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