REGULAMENTO INTERNO

ERASMUS+ - KA1 VET

Índice

REGULAMENTO INTERNO 3
Preâmbulo 3
CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS E ESTRUTURA ORGÂNICA 3
Artigo 1.º – Definição e objeto 3
Artigo 2.º – Gestão e competências do programa 3
CAPÍTULO II – REQUISITOS DE ADMISSIBILIDADE E IMPEDIMENTOS 4
Artigo 3.º – Elegibilidade dos candidatos 4
Artigo 4.º – Impedimentos 4
CAPÍTULO III – CANDIDATURA, SELEÇÃO E RECURSOS 4
Artigo 5.º – Abertura e instrução da candidatura 4
Artigo 6.º – Critérios de seriação e ponderação 5
Artigo 7.º – Inclusão social, contingentes e desempate 5
Artigo 8.º – Divulgação de resultados e recursos hierárquicos 5
CAPÍTULO IV – ACEITAÇÃO, FORMALIZAÇÃO E PREPARAÇÃO DA MOBILIDADE 6
Artigo 9.º – Condições de aceitação e instrução do processo 6
Artigo 10.º – Preparação pré-mobilidade 6
CAPÍTULO V – EXECUÇÃO DA MOBILIDADE, DIREITOS E DEVERES 6
Artigo 11.º – Direitos dos formandos 6
Artigo 12.º – Deveres durante a permanência em mobilidade 7
Artigo 13.º – Acompanhamento e tutoria 7
Artigo 14.º – Deveres após o regresso 7
CAPÍTULO VI – REGIME FINANCEIRO E BOLSAS DE MOBILIDADE 8
Artigo 15.º – Atribuição e cálculo da bolsa 8
CAPÍTULO VII – AVALIAÇÃO ACADÉMICA E RECONHECIMENTO DA FCT 8
Artigo 16.º – Sistema de avaliação e reconhecimento 8
CAPÍTULO VIII – DESISTÊNCIAS, INCUMPRIMENTO E PENALIZAÇÕES 9
Artigo 17.º – Regime de desistência 9
Artigo 18.º – Incumprimento e exclusão disciplinar 9
CAPÍTULO IX – DISPOSIÇÕES FINAIS 10
Artigo 19.º – Dúvidas e omissões 10
ANEXO I 11
ENTREVISTA 11
ANEXO II 12
CARTA DE MOTIVAÇÃO 12
ANEXO III 13
CRONOGRAMA DE PROCEDIMENTOS DO FORMANDO 13

Ação Chave 1 - Mobilidade para Aprendizagem Estágios Internacionais

"ENRIQUECER VIDAS, ALARGAR HORIZONTES"

REGULAMENTO INTERNO

Preâmbulo

O Programa Erasmus+ foi criado com o objetivo de promover o desenvolvimento de uma Europa do conhecimento, a todos os níveis da educação e formação, juventude e desporto, bem como de contribuir para a internacionalização e a excelência do ensino e formação na União Europeia. Este programa surgiu na Escola Secundária Afonso Lopes Vieira (adiante designada por ESALV) com a apresentação da sua primeira candidatura em 2016 e pretende assegurar, aos seus participantes, boas experiências de mobilidade e cooperação e bons resultados de aprendizagem, reforçando a identidade europeia e a cidadania ativa que impacte na vida de todos e fortalecendo a empregabilidade.

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS E ESTRUTURA ORGÂNICA

Artigo 1.º – Definição e objeto

1. Os projetos internacionais ERASMUS+ VET são projetos financiados pela União Europeia (UE). Estes projetos desenvolvem-se em Ações-Chave ou em Parcerias Estratégicas entre escolas oriundas de países da UE ou de países aprovados pela UE.

2. O presente Regulamento estabelece a orgânica do Programa ERASMUS+VET, bem como a regulamentação aplicável à seleção de candidatos e à sua participação quer nos programas de mobilidade, quer nas atividades de promoção e disseminação do projeto.

Artigo 2.º – Gestão e competências do programa

1. A gestão e a coordenação do Programa ERASMUS+VET é da responsabilidade da Equipa de Coordenação do Programa ERASMUS+ KA1 VET designada pela Direção da ESALV, constituída por docentes coordenadores e eventuais colaboradores.

2. Após a aprovação da candidatura pela Agência Nacional, compete à Equipa de Coordenação do Programa ERASMUS+ KA1 VET da ESALV:

a) Assegurar a divulgação e instrução correta dos processos de mobilidade junto de toda a comunidade escolar;

b) Estabelecer contactos institucionais e propor/firmar novos protocolos com entidades parceiras de acolhimento;

c) Definir os professores acompanhantes dos formandos em mobilidade;

d) Assegurar a gestão logística, contratual e o cumprimento dos prazos estipulados;

e) Elaborar e apresentar relatórios intermédios e finais à Direção da ESALV e à Agência Nacional Erasmus+;

f) Propor alterações ao presente Regulamento.

CAPÍTULO II – REQUISITOS DE ADMISSIBILIDADE E IMPEDIMENTOS

Artigo 3.º – Elegibilidade dos candidatos

1. Podem candidatar-se às mobilidades de estágio no estrangeiro:

a) Formandos ativamente matriculados e a frequentar o **3.º ano** de um Curso Profissional da ESALV;

b) **Pós-formandos** que tenham concluído a sua formação na ESALV no ano letivo imediatamente anterior ao da realização da mobilidade,ou a venham a concluir até dezembro desse ano civil.

2. Os pós-formandos que já tenham participado numa mobilidade Erasmus+ VET deverão entregar toda a documentação exigida.

3. Constitui requisito obrigatório de elegibilidade a posse de documento de identificação legalmente válido (Cartão de Cidadão ou Autorização de Residência e Passaporte) com validade mínima de **6 (seis) meses** à data prevista para o início da mobilidade.

Artigo 4.º – Impedimentos

Estão expressamente impedidos de se candidatar ao programa os formandos a quem/que:

a) Tenham sido aplicadas **quaisquer medidas disciplinares sancionatórias** durante o seu percurso escolar;

b) Apresentem um comprovado registo de **excesso de faltas de assiduidade injustificadas**.

c) Tenham **mais de (3) três módulos** em atraso.

CAPÍTULO III – CANDIDATURA, SELEÇÃO E RECURSOS

Artigo 5.º – Abertura e instrução da candidatura

1. No site institucional da escola em, www.esalv.edu.pt, encontra-se disponível toda a informação de apoio necessária ao processo.

2. O aviso de abertura, calendarização, número de vagas disponíveis e condições de admissibilidade são publicitados pela Equipa de Coordenação preferencialmente entre os meses de **setembro e novembro** de cada ano letivo (prazos meramente indicativos).

3. A candidatura é formalizada através do cumprimento cumulativo, dentro dos prazos estabelecidos, de **3 (três) etapas procedimentais obrigatórias**:

a) **Submissão eletrónica:** Preenchimento do formulário de candidatura *online* disponível no site institucional da escola em www.esalv.edu.pt;

b) **Carta de motivação:** Entrega nos Serviços Administrativos (SA), em envelope fechado, de carta **manuscrita de forma legível**, sendo o texto sujeito a verificação de plágio e deteção do uso de ferramentas de Inteligência Artificial (IA);

c) **Entrevista individual:** Comparência perante o júri de seleção, composto pela Equipa de Coordenação doPrograma ERASMUS+ KA1 VET e os Serviços de Psicologia e Orientação (SPO) da ESALV, de acordo com a respetiva calendarização.

4. A não entrega dos documentos ou a não comparência a qualquer uma das etapas no prazo fixado invalida automaticamente a candidatura.

Artigo 6.º – Critérios de seriação e ponderação

1. A seleção dos candidatos rege-se por critérios de mérito, dedicação e perfil pessoal, aplicando-se a seguinte tabela de pontuação e critérios anexos:

Critérios de Seleção	Ponderação	Detalhes e Especificações
Média Global do Curso	**20%**	Média das disciplinas/módulos concluídos até à data da candidatura.
Média da Área Técnica	**15%**	Média aritmética das UFCD/módulos da componente tecnológica.
Média de Língua Estrangeira	**15%**	Média aritmética dos módulos da disciplina de Inglês/Língua Estrangeira.
Ação Social Escolar (ASE)	**15%**	Valorização atribuída de acordo com a integração em escalão do ASE (Escalão A ou B).
Entrevista Individual	**15%**	Avalia Competências Pessoais/Atitude (30%), Motivação (25%), Competências Técnicas (25%) e Linguísticas (20%) - *Ver Anexo I*.
Ocorrências/Registos Disciplinares	**10%**	1 a 2 registos (penalização de 5%); 3 registos (penalização de 10%). >3 registos excluído da candidatura.
Assiduidade	**5%**	2 ou mais faltas injustificadas (penalização de 5%).
Carta de Motivação	**5%**	Avalia clareza, novos conhecimentos, competências sociais e objetivos - *Ver Anexo II*.
PONTUAÇÃO TOTAL	**100%**	

2. A verificação da elegibilidade, bem como a seriação dos candidatos, é da responsabilidade da Equipa de Coordenação ERASMUS+ KA1 VET, podendo ser ouvidos os Diretores de Turma e os Diretores de Curso.

Artigo 7.º – Inclusão social, contingentes e desempate

1. Estabelece-se um **contingente especial de 15% das vagas** reservado a formandos portadores de surdez ou outras necessidades educativas especiais permanentes.

2. É conferida prioridade de seleção a formandos beneficiários da Ação Social Escolar (ASE), designadamente do Escalão A ou B.

3. Em caso de igualdade de pontuação, o desempate efetua-se mediante a aplicação sucessiva dos seguintes critérios:

a) Beneficiário do ASE (com preferência para o Escalão A);
b) Maior classificação na Média Global do Curso;
c) Maior classificação na Média da Área Técnica ou na FCT do ano letivo anterior.

Artigo 8.º – Divulgação de resultados e recursos hierárquicos

1. As listas, provisória de graduação, e a definitiva de seleção, são publicadas no site institucional da ESALV e nos placards físicos junto ao Polivalente.

2. Da homologação da **lista provisória de graduação** cabe recurso hierárquico, mediante entrega, por escrito nos SA da escola, de requerimento fundamentado dirigido à Equipa de Coordenação, no prazo perentório de **2 (dois) úteis** a contar da data da sua publicação.

3. Decorrido o prazo estipulado no número anterior e apreciados os recursos, é publicada a lista definitiva, não cabendo da mesma nova reclamação.

4. As entidades e instituições de acolhimento internacionais serão dadas a conhecer aos candidatos após a publicação das listas definitivas.

CAPÍTULO IV – ACEITAÇÃO, FORMALIZAÇÃO E PREPARAÇÃO DA MOBILIDADE

Artigo 9.º – Condições de aceitação e instrução do processo

1. Para a confirmação **efetiva** da vaga, o formando selecionado deve, no prazo de **5 (cinco) dias úteis** após a publicação da lista definitiva (*Ver Anexo III*):

   a) Enviar e-mail formal de aceitação para o endereço erasmusvet@esalv.edu.pt e assinar o documento de aceitação;

   b) Entregar o Termo de Responsabilidade Erasmus+VET devidamente assinado pelo formando e pelo responsável legal (se menor);

   c) Subscrever a Declaração de Consentimento para tratamento de dados pessoais e imagem, em conformidade com o RGPD e as políticas da ESALV;

   d) Entregar a Autorização de Viagem e Saída de Território Nacional autenticada (só para menores de idade).

2. O incumprimento dos prazos ou requisitos expressos no número anterior é considerado renúncia à participação, transitando a vaga para o candidato suplente.

Artigo 10.º – Preparação pré-mobilidade

A Equipa de Coordenação ERASMUS+ KA1 VET presta apoio logístico e documental, devendo o formando cumprir obrigatoriamente as seguintes etapas (*Ver Anexo III*):

a) Verificar a validade e entregar cópias digitais, em formato PDF, dos seguintes documentos:
- Cartão de cidadão ou Autorização de Residência e Passaporte;
- Fotografia tipo passe;
- Boletim de vacinas;
- Curriculum Vitae (CV) em Inglês e Português;
- Comprovativo de IBAN (da conta bancária em nome do formando mesmo quando menor);
- Cartão Europeu de Seguro de Doença (CESD);
- Comprovativo de registo no portal do viajante;
- Outros (requeridos pela Equipa de Coordenação ERASMUS+ KA1 VET ou Entidade de Acolhimento).

b) Comparecer a todas as sessões de informação, esclarecimento e preparação convocadas pela Equipa de Coordenação ERASMUS+ KA1 VET;

c) Fazer o registo e realizar o teste inicial de avaliação linguística de diagnóstico na plataforma *Online Linguistic Support* (OLS);

e) Frequentar o curso de língua *online* na plataforma OLS de acordo com o nível atribuído.

CAPÍTULO V – EXECUÇÃO DA MOBILIDADE, DIREITOS E DEVERES

Artigo 11.º – Direitos dos formandos

Aos formandos em mobilidade internacional são garantidos os seguintes direitos:

a) Realizar a FCT no país, empresa e período contratualmente estabelecidos;

b) Beneficiar de apólice de seguro cobrindo acidentes pessoais e profissionais no âmbito da mobilidade;

c) Receber a Bolsa de Mobilidade Erasmus+ atribuída;
d) Ter acompanhamento e apoio logístico, pedagógico e tutorial por parte da ESALV e da entidade acolhedora antes, durante e após o estágio;
e) Obter a validação e o reconhecimento automático das horas e créditos da FCT no seu plano de estudos;
f) Receber a certificação oficial do estágio e a documentação Europass Mobilidade.

Artigo 12.º – Deveres durante a permanência em mobilidade

1. Durante a realização da FCT, o formando obriga-se a (*Ver Anexo III*):

a) Representar dignamente a ESALV e o País de origem;
b) Cumprir todo o período de FCT com a Entidade de Acolhimento Internacional,realizando as tarefas e formas de avaliação propostas, e respeitar as regras instituídas;
c) Cumprir o horário, plano de formação, regras e normas de higiene, saúde e ergonomia da entidade acolhedora;
d) Manter assiduidade, pontualidade e ética profissional, registando diariamente as atividades e horários nas folhas de registo autenticadas pelo Tutor Profissional;
e) Garantir que qualquer alteração ao contrato ou outros documentos é aprovada por escrito por ambas as instituições;
g) Informar a Equipa de Coordenação do Programa ERASMUS+ KA1 VET da ESALV de quaisquer alterações que surjam relativamente ao que consta na documentação que o acompanha.
f) Entregar nos prazos e, nos formatos indicados, toda a documentação solicitada pela Equipa de Coordenação ERASMUS+ KA1 VET ou Diretores de Turma e de Curso;
g) Manter comunicação regular com o Tutor/Acompanhante da mobilidade e participar nas reuniões semanais online com a Equipa de Coordenação ERASMUS+ KA1 VET;
h) Transportar obrigatoriamente consigo: Cartão de Cidadão ou Autorização de Residência, Cartão Europeu de Saúde, Comprovativo do Seguro de Viagem, Europass-Learning Agreement e Títulos de Transporte.

Nota: Em caso de não cumprimento de qualquer um dos deveres anteriormente referidos, **o formando é notificado para regressar de imediato a Portugal e devolver todas as verbas recebidas até então, bem como aquelas já aplicadas em viagens, alojamento, entidade intermediária, e outras devidamente documentadas**.

Artigo 13.º – Acompanhamento e tutoria

1. Durante o estágio, o formando é acompanhado por um Tutor indicado pela entidade de acolhimento.

2. O acompanhamento é reforçado por professores tutores acompanhantes designados pela Equipa de Coordenação ERASMUS+ KA1 VET, que auxiliam na integração, ligação com a Entidade de Acolhimento e supervisão.

3. O estágio é formalizado por protocolo entre a ESALV, a Entidade de Acolhimento, o formando e o seu encarregado de educação (se menor).

Artigo 14.º – Deveres após o regresso

No regresso, o formando compromete-se a (*Ver Anexo III*):

a) Entregar à Equipa de Coordenação ERASMUS+ KA1 VET, dentro dos prazos estipulados, toda a documentação de estágio, nomeadamente:

- Registos de assiduidade e respetivo sumário assinados e autenticados pelo Tutor da Entidade de Acolhimento;

- Relatórios finais em Inglês e Português;
- Ficha de avaliação devidamente preenchida, assinada e autenticada pelo Tutor da Entidade de Acolhimento;
- Vídeos com relatos da experiência para disseminação;
- Preencher todos os questionários, incluindo os relativos à qualidade, que lhe sejam solicitados.

b) Realizar o segundo teste OLS de avaliação linguística final no prazo de **8 (oito) dias**.

c) Responder e submeter, no prazo máximo de **8 (oito) dias**, o formulário de avaliação final do participante no portal oficial da Comissão Europeia (*Mobility Tool / Beneficiary Module*);

d) Participar na reunião final e outras iniciativas de disseminação de disseminação do projeto.

CAPÍTULO VI – REGIME FINANCEIRO E BOLSAS DE MOBILIDADE

Artigo 15.º – Atribuição e cálculo da bolsa

1. As bolsas Erasmus+ destinam-se e são atribuídas exclusivamente para suportar os custos com a mobilidade ao abrigo do Programa.

2. As bolsas serão atribuídas de acordo com a seriação dos candidatos previamente realizada e da disponibilidade financeira atribuída à ESALV, após receção do financiamento atribuído pela Agência Nacional.

3. O formando selecionado é automaticamente candidato a bolsa, sendo o montante calculado com base nas tabelas da Agência Nacional e nos dias reais de permanência atestados pela Entidade de Acolhimento.

4. A ESALV atua como intermediária na reserva de viagens, alojamento e seguros. As verbas para alimentação e despesas diárias são transferidas para a conta bancária do formando no início do mês de mobilidade.

5. O pagamento da bolsa é processado em **duas prestações** (*Ver Anexo III*):

a) **Primeira prestação (70% do valor total):** Liquidada no início ou arranque da mobilidade;

b) **Segunda prestação (30% restantes):** Liquidada após o regresso, sujeita à entrega de toda a documentação e procedimentos concluídos referidos no Artigo 14.º deste regulamento.

CAPÍTULO VII – AVALIAÇÃO ACADÉMICA E RECONHECIMENTO DA FCT

Artigo 16.º – Sistema de avaliação e reconhecimento

1. As horas do estágio internacional integram o Plano de Estudos do Curso no âmbito da Formação em Contexto de Trabalho (FCT), sendo garantido o reconhecimento automático e a igualdade de tratamento.

2. A classificação final do estágio internacional é integrada na nota da FCT pelo Diretor de Curso, sendo calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{Classificação Final da FCT} = (\text{Avaliação Prática do Tutor} \times 70\%) + (\text{Avaliação do Relatório Final} \times 30\%)$$

3. **Grelha de Avaliação da Componente Prática (70%):** Transcrição direta das notas atribuídas pelo Tutor Profissional na tabela oficial (*Professional Performance Assessment Criteria*), avaliando assiduidade, pontualidade, ritmo de trabalho, rigor, iniciativa, motivação, relacionamento interpessoal,

trabalho em equipa, aprendizagem de competências, qualidade do trabalho e responsabilidade. A avaliação é feita numa escala de 0 a 20.

PROFESSIONAL PERFORMANCE ASSESSMENT CRITERIA		
	COMPETENCES/SKILLS	**Marks/Performance levels***
70%	Attendance and punctuality	
	Working pace	
	Accuracy, diligence and readiness	
	Initiative	
	Autonomy/motivation	
	Behaviour and social skills - Interpersonal relationships	
	Communication skills and teamwork	
	Skills learning, knowledge acquisition and tasks development	
	Quality of work	
	Responsibility	
	FINAL MARK (total sum)	

4. **Avaliação do Relatório Final (30%):** Avaliação da apresentação, organização, descrição de procedimentos e linguagem.

CAPÍTULO VIII – DESISTÊNCIAS, INCUMPRIMENTO E PENALIZAÇÕES

Artigo 17.º – Regime de desistência

1. As desistências de participação no Programa Erasmus+ VET devem ser devidamente justificadas e comunicadas por escrito à Equipa de Coordenação ERASMUS+ KA1 VET da ESALV.
2. O formando **fica obrigado** a ressarcir a Instituição de Acolhimento Internacional da FCT, a ESALV e demais entidades envolvidas, de todos custos já assumidos decorrentes da sua desistência.
3. O disposto no número anterior pode ser excecionado em casos comprovados de força maior, devendo as razões invocadas ser analisadas pela Equipa de Coordenação ERASMUS+ KA1 VET e submetidas ao Órgão de Gestão para decisão final sobre a isenção de devolução de verbas já despendidas e da bolsa recebida.

Artigo 18.º – Incumprimento e exclusão disciplinar

1. Determinam a **exclusão do formando do programa,** por decisão do/a Coordenador(a) do projeto ERASMUS+ KA1 VET, depois de consulta e validação pela Diretora da ESALV:
   - **a)** A apresentação de comportamentos inadequados em qualquer contexto escolar, pós-seleção;
   - **b)** O não cumprimento deste regulamento e das normas do programa;
   - **c)** A não obtenção de aproveitamento imputável ao formando, cujas razões possam não ser reconhecidas pela Agência Nacional Erasmus.
2. A exclusão por incumprimento ou indisciplina implica:
   - **a)** A **devolução total** ou **restituição** de todas as verbas e bolsas recebidas ou aplicadas na mobilidade;
   - **b)** O não reconhecimento pedagógico do período de FCT;
   - **c)** O regresso imediato a Portugal.

CAPÍTULO IX – DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 19.º – Dúvidas e omissões

Os casos omissos ou as dúvidas de interpretação e aplicação do presente Regulamento são resolvidos pela Equipa de Coordenação do Programa Erasmus+ KA1 VET em articulação com a Direção da ESALV.

A Equipa de Coordenação do Projeto ERASMUS+ KA1 VET

"ENRIQUECER VIDAS, ALARGAR HORIZONTES "

ANEXO I
ENTREVISTA
CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

Competências	Descritores
Competências Pessoais e Atitude (30%)	• **Maturidade e Responsabilidade;** • **Capacidade de resolução de problemas;** • **Empatia e Relacionamento Interpessoal;** • **Atitude e Confiança.**
Motivação e Objetivos (25%)	• **Compreensão do projeto;** • **Motivação;** • **Abertura a novas experiências.**
Competências Técnicas e Profissionais (25%)	• **Relevância do Curso/Formação;** • **Experiência Prática.**
Competências Linguísticas (20%)	• **Nível de Idioma/Nível de proficiência.**

Nota: a entrevista será realizada pela equipa Erasmus+ VET e, sempre que possível, com a presença de psicólogo(a)s dos Serviços de Psicologia e Orientação da Escola, que poderão intervir sempre que se justifique.
Este sistema permite atribuir uma pontuação a cada candidato e compará-los de forma mais precisa, garantindo uma seleção mais justa e transparente.

A Equipa de Coordenação do Projeto ERASMUS+ KA1 VET

ANEXO II
CARTA DE MOTIVAÇÃO
CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

1. QUESTÕES
• **Porque pretende candidatar-se ao projeto?** **Deverá abordar, também, os seguintes aspetos: inclusão e diversidade, transformação digital, ambiente e combate às alterações climáticas e participação na vida democrática, valores comuns e participação cívica.**
• **O que espera desta oportunidade?**
• **Que impacto poderá vir a ter no seu futuro, em termos profissionais e pessoais?**
2. OBJETIVOS
• **Clareza nas respostas (15%)**
• **Aquisição de novas competências e metodologias de trabalho (20%)**
• **Desenvolvimento de conhecimentos e aptidões (15%)**
• **Desenvolvimento de competências sociais, interculturais, de espírito crítico e literacia mediática (15%)**
• **Enriquecimento pessoal (15%)**
• **Melhor integração no mercado de trabalho nacional e internacional (20%)**

Nota: A carta de motivação deve ser manuscrita de forma legível;
O texto redigido será verificado no que respeita a plágio e ao recurso/utilização de IA para a sua produção.

A Equipa de Coordenação do Projeto ERASMUS+ KA1 VET

"ENRIQUECER VIDAS, ALARGAR HORIZONTES"

ANEXO III
CRONOGRAMA DE PROCEDIMENTOS DO FORMANDO

Programa Erasmus+ KA1 VET — Estágios Internacionais (FCT)

Fase / Período	Ação / Procedimento	Detalhes e responsabilidades do formando	Prazo Limite / Observações
FASE 1: Candidatura e Seleção *(Setembro a Novembro)*	**1.1. Submissão eletrónica**	Preencher e submeter o formulário de candidatura *online* disponível no site institucional da escola em www.esalv.edu.pt .	Dentro do prazo do aviso de abertura.
	1.2. Carta de motivação	Redigir **carta manuscrita de forma legível** e entregá-la em envelope fechado nos Serviços Administrativos (SA). Responder aos temas: inclusão/diversidade, transição digital, ambiente e cidadania.	Sujeita a verificação de plágio e uso de IA.
	1.3. Entrevista individual	Comparecer perante a Equipa Erasmus+ VET e os Serviços de Psicologia e Orientação (SPO) na data agendada.	Presença obrigatória sob pena de exclusão.
FASE 2: Homologação e Confirmação *(Final de Novembro)*	**2.1. Consulta das listas**	Consultar a lista provisória de graduação no site institucional da escola em www.esalv.edu.pt, ou no placard junto ao Polivalente.	Após a conclusão das entrevistas.
	2.2. Interposição de recurso	Entregar nos SA um requerimento por escrito dirigido à Coordenação, caso pretenda contestar a seriação provisória.	**Até 2 dias úteis** após publicação da lista provisória.
	2.3. Aceitação e formalização	1. **Enviar e-mail de aceitação** para erasmusvet@esalv.edu.pt e **assinar** o documento de aceitação; 2. Entregar o **Termo de Responsabilidade** (assinado pelo encarregado de educação, se menor); 3. Entregar a **Declaração RGPD;** 4. Entregar **Autorização de saída do país autenticada** (se menor).	**Até 5 dias úteis** após publicação da pauta definitiva. *(O incumprimento faz reverter a vaga para o suplente).*
FASE 3: Preparação	**3.1. Entrega de documentos digitais**	Enviar/entregar cópias digitais (PDF) de: Cartão de Cidadão/Residência (validade mín. 6 meses), Cartão	Antes do arranque das viagens.

Pré-Mobilidade *(Semanas anteriores à viagem)*		Europeu de Saúde (CESD), comprovativo de IBAN do aluno, CV Europass (PT/EN), foto tipo passe, boletim de vacinas e comprovativo de registo no portal do viajante.	
	3.2. Reuniões de preparação	Comparecer a todas as sessões informativas e de preparação logística/cultural organizadas pela escola.	Convocatórias da coordenação.
	3.3. Teste e curso OLS	Criar conta na plataforma *Online Linguistic Support* (OLS), realizar o **1.º teste de diagnóstico linguístico** e frequentar o curso de língua.	Imediatamente após receção das credenciais.
	3.4. Recebimento de adiantamento	Confirmar na conta bancária a liquidação da **1.ª prestação da bolsa (70% do valor total)**.	Antes da partida.
FASE 4: Execução da Mobilidade *(No estrangeiro)*	**4.1. Porte de documentação**	Transportar obrigatoriamente consigo: Cartão de Cidadão/Residência, CESD, Seguro de Viagem, *Learning Agreement* e bilhetes/passes de transporte.	Permanente durante a estadia.
	4.2. Cumprimento do estágio	Cumprir horários, plano de trabalhos e regras de higiene/segurança da empresa de acolhimento.	Diariamente.
	4.3. Registo de assiduidade	Preencher diariamente as folhas de presenças e o sumário de atividades, garantindo a validação/assinatura pelo Tutor Profissional.	Diariamente.
	4.4. Acompanhamento semanal	Participar obrigatoriamente nas **reuniões semanais *online*** com a Equipa de Coordenação e manter contacto com o tutor.	Semanalmente.
FASE 5: Regresso e Avaliação *(Pós-mobilidade)*	**5.1. Teste linguístico Final OLS**	Realizar obrigatoriamente o **2.º teste de avaliação linguística** na plataforma OLS.	**Até 8 dias** após o regresso.
	5.2. Relatório na plataforma UE	Preencher e submeter o formulário de avaliação do participante no portal oficial da Comissão Europeia (*Mobility Tool / Beneficiary Module*).	**Até 8 dias** após o regresso.
	5.3. Entrega de documentos	Entregar à Coordenação: registos de assiduidade assinados, ficha de avaliação do Tutor da empresa, relatórios finais de estágio (PT/EN) para avaliação da FCT (30%), vídeos/relatos e questionários de qualidade.	No **prazo estipulado** pela Equipa de coordenação Erasmus+ VET.

	5.4. Ações de disseminação	Comparecer na reunião final e participar nas iniciativas de divulgação dos resultados do projeto.	Após o regresso.
	5.5. Liquidação final da bolsa	Receção do pagamento da **2.ª prestação da bolsa (30% restantes)**, condicionada à validação prévia de todos os relatórios, documentos e testes OLS.	Após verificação final da documentação.

A Equipa de Coordenação do Projeto ERASMUS+ KA1 VET