

Europass Mobilidade

Orientações para o Preenchimento
Módulo do Beneficiário (BM)



europass

O que é o Europass Mobilidade (EM)?

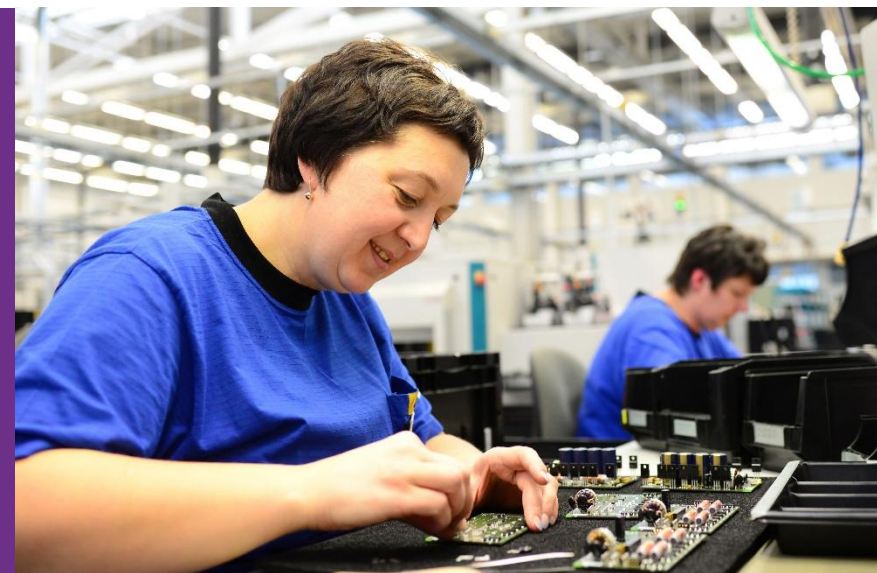
- Permite a preparação e certificação dos resultados de mobilidades de aprendizagem, no estrangeiro, através da utilização de modelos padronizados;
- Concebido para ser utilizado em qualquer contexto de mobilidade de aprendizagem, incluindo aprendizagem formal, não formal e informal;
- No âmbito do Erasmus+, o Europass Mobilidade tornar-se-á o modelo padrão para a preparação e documentação dos resultados da aprendizagem.

Porquê o Europass Mobilidade?



Reconhecimento das Aprendizagens

Ajuda a reconhecer e compreender melhor as aprendizagens, competências e expectativas em relação a um período de mobilidade no estrangeiro.



Melhoria da Qualidade

Reúne diferentes intervenientes para refletirem e melhorarem a qualidade de um período de mobilidade.



Valor para a Carreira

Certifica não só o período de mobilidade concluído, mas também documenta os resultados da aprendizagem alcançados.



europass

Quem preenche o documento?

- Organização de envio (ex. escola ou empresa de origem);
- Organização de acolhimento (no país estrangeiro);
- Participante (a pessoa em mobilidade).

Dependendo do sistema educativo e da organização e gestão administrativa da atividade de mobilidade, uma das organizações poderá ter de assumir um papel de liderança neste processo. É essencial clarificar os papéis dos diferentes intervenientes na preparação do documento nas várias fases.



europass

Estrutura do documento | BM

Versão Pré-Mobilidade (*Learning Agreement*)

- Funciona como um acordo de aprendizagem;
- Define os objetivos e os resultados esperados.

Versão Pós-Mobilidade (*Europass Mobility Certificate*)

- Baseia-se no acordo inicial;
- Certifica os resultados alcançados.



europass

**PREENCHIMENTO DO
DOCUMENTO
(MOBILIDADES INDIVIDUAIS)**

www.europass.eu

Acesso ao *EM Learning Agreement* | BM

Após registo da mobilidade na plataforma

- Em “**Mobility activities**” seleccionar “**Individual mobility activities**”

Mobility activities

Individual mobility activities | Group mobility activities | Targets | Participant reports | Documents

By using Revalidate button all rules on the project will be recalculated. ?

Erasmus+ provides various tools and opportunities to find partners for your mobility activities

European School Education Platform (ESEP) offers an online partner-finding tool for VET and school education organisations. You can register your organisation on the platform in order to post partner-finding announcements and search through announcements made by other organisations. For more details click [here](#)

Training and Cooperation Activities are regularly organised by Erasmus+ National Agencies. They include contact seminars, online events and other partner-finding opportunities for Erasmus+ applicants and beneficiaries. You can look for available Training and Cooperation Activities [here](#)

The Erasmus+ Project Results Platform allows you to search for all accredited organisations and approved projects. For more details click [here](#)









List of mobility activities (2)

⚙️ Revalidation + Create

Acesso ao *EM Learning Agreement* | BM

Após registo da mobilidade na plataforma

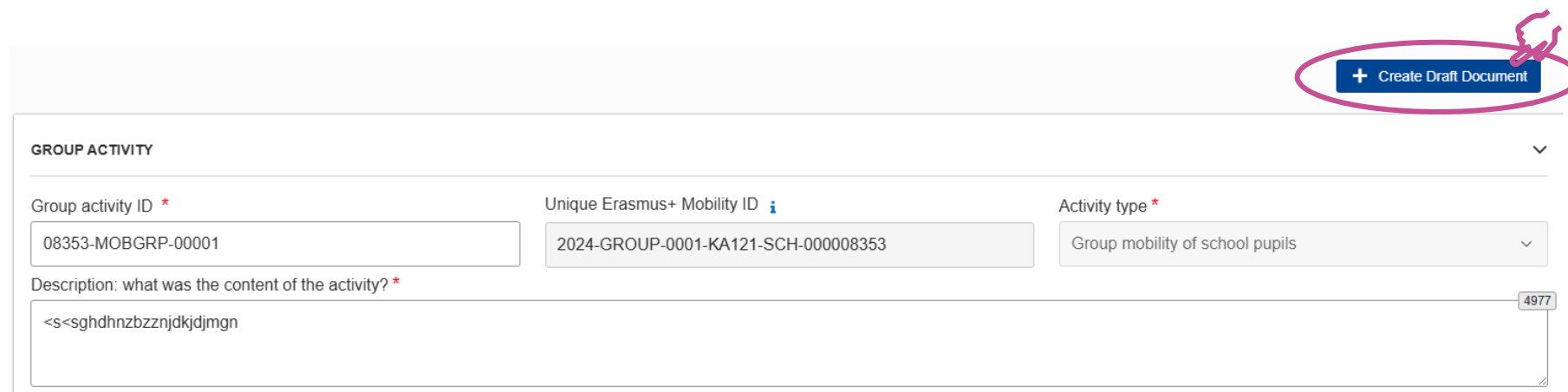
- Selecionar a mobilidade pretendida e clicar em **“Edit”**

Mobility activity ID ↓↑	Draft Mobility activity ↓↑	Activity type ↓↑	Participant's first name ↓↑	Participant's last name ↓↑	Participant's email ↓↑	Sending country ↓↑	Receiving country ↓↑	Start date ↓↑	End date ↓↑	[reload] ↓↑
08353-MOB-0001	COMPLETE	Short-term learning mobility of pupils	qqwqw	qwqw	rute.agostinho@erasmusmais.pt	Portugal	Itália	16-06-2025	25-06-2025	   
08353-MOB-0002	COMPLETE	Job-shadowing	Sandra	Borges	sandra.borges@erasmusmais.pt	Portugal	Itália	25-08-2025	27-08-2025	   


Acesso ao *EM Learning Agreement* | BM

Após registo da mobilidade na plataforma

- Clicar em “**Create Draft Document**”



The screenshot shows the 'GROUP ACTIVITY' form in the Europass system. The 'Create Draft Document' button is highlighted with a pink circle and a pink arrow. The form fields are as follows:

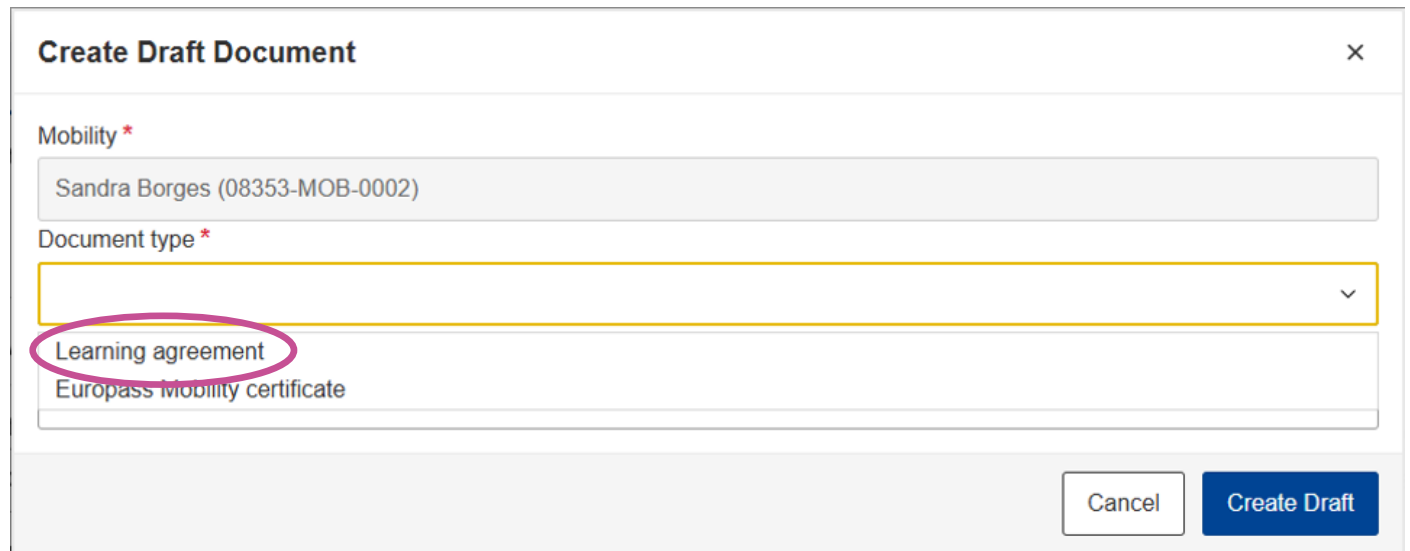
GROUP ACTIVITY		
Group activity ID *	Unique Erasmus+ Mobility ID 	Activity type *
08353-MOBGRP-00001	2024-GROUP-0001-KA121-SCH-000008353	Group mobility of school pupils
Description: what was the content of the activity? *		
<s<sgdhznzbzznjdkjdjmgm		

4977

Acesso ao *EM Learning Agreement* | BM

Após registo da mobilidade na plataforma

- Em “**Document type**” seleccionar a opção “**Learning agreement**”



Create Draft Document ×

Mobility *

Sandra Borges (08353-MOB-0002)

Document type *

Learning agreement

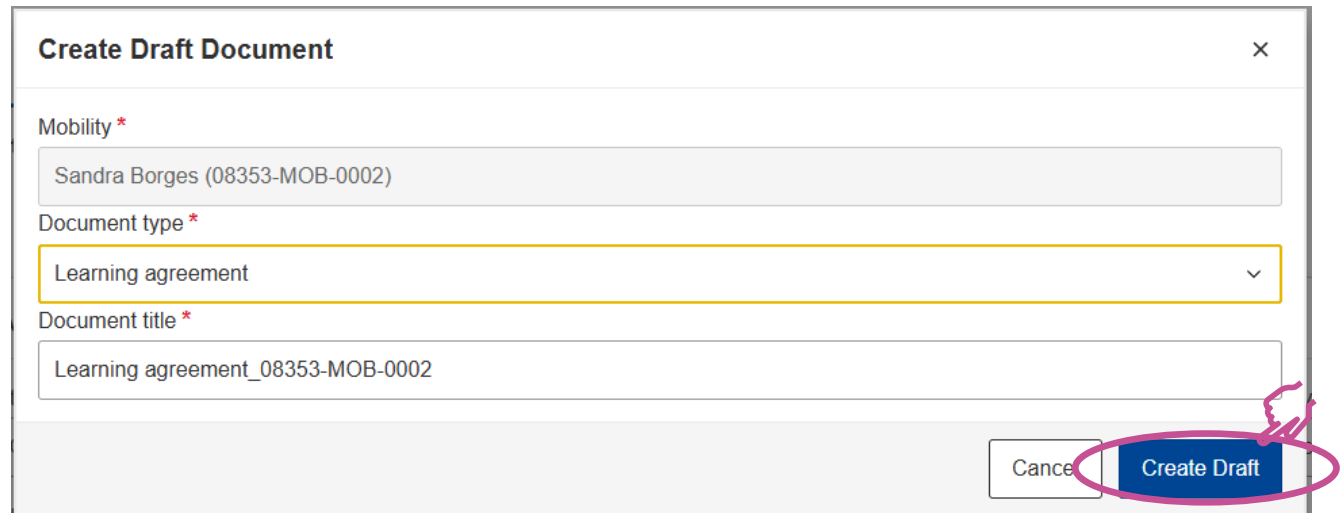
Europass mobility certificate

Cancel Create Draft

Acesso ao *EM Learning Agreement* | BM

Após registo da mobilidade na plataforma

- Clicar em “**Create Draft**”



Create Draft Document ×

Mobility *
Sandra Borges (08353-MOB-0002)

Document type *
Learning agreement ▾

Document title *
Learning agreement_08353-MOB-0002

Cancel Create Draft



europass

Cabeçalho e Estado do Participante

Erasmus+ Learning Agreement

Created on 19-08-2025 11:23:02 by Sandra Borges

Modified on 19-08-2025 11:23:02 by Sandra Borges

Sandra Borges

Erasmus+ Job-shadowing

25-08-2025 - 27-08-2025

Under 'Status at the sending organisations', please specify the education or training programme that the participant has been enrolled in at the sending organisation when departing for their mobility activity. If relevant, include their school year / grade, expected qualification after graduation and the corresponding level in the European Qualifications Framework and the National Qualifications Framework. More information about EQF is available [here](#).

For participants who are not formally enrolled in a learning programme, please indicate their general status or give a short description of their link to the sending organisation (e.g. recent VET graduate, learner in adult education, volunteer, etc.)

Under 'Status at the sending organisations', please specify the participant's job title at the sending organisation (e.g. vice-principal, biology teacher, mechatronics trainer.). For participants who have semi-formal roles or tasks, please give a short description a short description of their link to the sending organisation

Under 'Host email / phone', please provide contact information which is not protected under data privacy rules. For example, this can be the host organisation's official email for public contacts. After the mobility activity is completed, this contact information will be included in the certificate and can be used by employers or others seeking to verify the information in the document.

Status at the sending organisation (Job title) *

Please provide input...

500

HOST ORGANISATION(S)

nec

HOST COUNTRY AND CITY

Italy , Roma

HOST EMAIL AND PHONE

Please provide input...

200

FIELD *

School Education

MODE *

Physical mobility

ESTADO NA ORGANIZAÇÃO DE ENVIO (PROGRAMA DE APRENDIZAGEM OU TÍTULO DO EMPREGO)

No caso de participantes alunos: Especifique o programa de educação ou formação no qual o participante estava inscrito na organização de envio ao partir para a atividade de mobilidade. Se relevante, inclua o ano letivo / grau, qualificação esperada após a conclusão e o nível correspondente no Quadro Europeu de Qualificações (QEQ) e no Quadro Nacional de Qualificações (QNQ). Mais informações sobre o QEQ estão disponíveis aqui: <https://europa.eu/europass/pt/description-eight-eqf-levels>.

No caso de participantes do pessoal: Especifique o seu título de emprego na organização de envio (e.g. professor de biologia, formador de mecatrónica, vice-diretor, etc.).

Para participantes que não estão inscritos num programa de aprendizagem formal, indique o seu estatuto de aluno (e.g. recém-graduado em EFP, participante juvenil, aluno em educação de adultos).

www.europass.eu

Erasmus+ Learning Agreement

Created on 19-08-2025 11:23:02 by Sandra Borges

Modified on 19-08-2025 11:23:02 by Sandra Borges

Sandra Borges

Erasmus+ Job-shadowing

25-08-2025 - 27-08-2025

Under 'Status at the sending organisations', please specify the education or training programme that the participant has been enrolled in at the sending organisation when departing for their mobility activity. If relevant, include their school year / grade, expected qualification after graduation and the corresponding level in the European Qualifications Framework and the National Qualifications Framework. More information about EQF is available [here](#).

For participants who are not formally enrolled in a learning programme, please indicate their general status or give a short description of their link to the sending organisation (e.g. recent VET graduate, learner in adult education, volunteer, etc.)

Under 'Status at the sending organisations', please specify the participant's job title at the sending organisation (e.g. vice-principal, biology teacher, mechatronics trainer). For participants who have semi-formal roles or tasks, please give a short description a short description of their link to the sending organisation

Under 'Host email / phone', please provide contact information which is not protected under data privacy rules. For example, this can be the host organisation's official email for public contacts. After the mobility activity is completed, this contact information will be included in the certificate and can be used by employers or others seeking to verify the information in the document.

Status at the sending organisation (Job title) *

HOST ORGANISATION(S) *

nec

HOST COUNTRY AND CITY *

Italy , Roma

HOST EMAIL AND PHONE *

FIELD *

School Education

MODE *

Physical mobility

EMAIL/TELEFONE DA ORGANIZAÇÃO DE ACOLHIMENTO

Forneça um e-mail e/ou número de telefone que não esteja protegido por regras de privacidade de dados. Por exemplo, pode ser o e-mail oficial da organização de acolhimento. O objetivo do contacto é ser usado por empregadores ou outras organizações que desejem verificar as informações no documento.



europass



Aviso Importante

Ao completar as próximas secções, por favor, mantenha a informação clara e simples o suficiente para ser compreendida por todas as partes (especialmente se forem envolvidos alunos).

Dado que o acordo provavelmente será escrito numa língua que não é a principal língua de todos os envolvidos, recomendamos o uso de frases curtas e diretas ou pontos-chave.

Resultados de aprendizagem

Deve ser incluída uma lista de resultados de aprendizagem em cada documento Europass Mobilidade, seja ele criado na fase de pré-mobilidade ou pós-mobilidade. Pode escolher entre várias opções ou combinar entre elas para completar esta secção.

- A. [O Quadro Europeu de Competências-Chave para a Aprendizagem ao Longo da Vida](#) – recomendado como o padrão da UE, facilmente aplicável para definir resultados em qualquer contexto de aprendizagem formal, informal e não formal.

Como apoio ao preenchimento, consulte no *link* acima os conhecimentos, competências e atitudes associados a cada um dos resultados de aprendizagem listados. Elimine os que não forem necessários.

Resultados de Aprendizagem

Learning outcomes

When completing this section and the following ones, please keep the information clear and simple enough to be understood by the participants and everyone else affected by it, 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.

You can define the participant's learning outcomes by using one or more among the three options provided below.

☒ EUROPEAN KEY COMPETENCE FRAMEWORK FOR LIFELONG LEARNING

You can reference [European key competence framework](#) ^{1*} for definitions and help.

☒ LITERACY COMPETENCE

Please provide input...

☒ MULTILINGUAL COMPETENCE

Please provide input...

☒ MATHEMATICAL COMPETENCE AND COMPETENCE IN SCIENCE, TECHNOLOGY AND ENGINEERING

Please provide input...

☒ DIGITAL COMPETENCE

Please provide input...

☒ PERSONAL, SOCIAL, LEARNING TO LEARN COMPETENCE

Please provide input...

☒ CITIZENSHIP COMPETENCE

Please provide input...

☒ ENTREPRENEURSHIP COMPETENCE

Please provide input...

☒ CULTURAL AWARENESS AND EXPRESSION COMPETENCE

Please provide input...

Resultados de aprendizagem

Deve ser incluída uma lista de resultados de aprendizagem em cada documento Europass Mobilidade, seja ele criado na fase de pré-mobilidade ou pós-mobilidade. Pode escolher entre várias opções ou combinar entre elas para completar esta secção.

☒ EUROPEAN SKILLS, COMPETENCES, AND OCCUPATIONS (ESCO)
Add up to three [ESCO](#) skills per learning outcome.

LEARNING OUTCOME 1 *

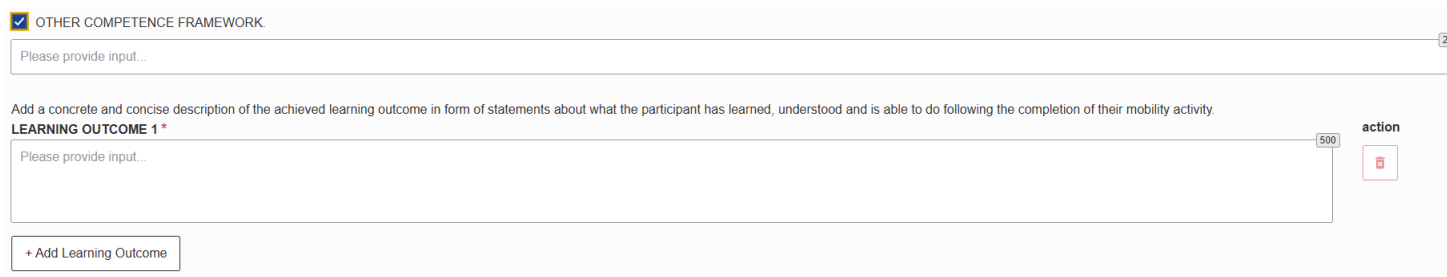
action

B. [Classificação Europeia de Competências, Qualificações e Ocupações \(ESCO\)](#) – descreve e sistematiza ocupações profissionais e competências relevantes para o mercado de trabalho da UE e para a área de educação e formação. Particularmente útil para atividades de mobilidade com uma forte dimensão vocacional ou profissional. Também podem ser utilizados os conceitos de conhecimento da ESCO. Além das competências específicas de trabalho, a ESCO inclui competências transversais. Pode também fazer uso das ferramentas relacionadas para [ligar os resultados de aprendizagem das qualificações às competências da ESCO](#).

Como apoio ao preenchimento, consulte no *link* acima a classificação ESCO. Acrescente os resultados de aprendizagem que forem necessários.

Resultados de aprendizagem

Deve ser incluída uma lista de resultados de aprendizagem em cada documento Europass Mobilidade, seja ele criado na fase de pré-mobilidade ou pós-mobilidade. Pode escolher entre várias opções ou combinar entre elas para completar esta secção.



The screenshot shows a web form for adding learning outcomes. At the top, there is a checkbox labeled 'OTHER COMPETENCE FRAMEWORK' which is checked. Below it is a text input field with the placeholder 'Please provide input...' and a character count of 200. A descriptive instruction follows: 'Add a 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.' Below this is a section titled 'LEARNING OUTCOME 1 *' with another text input field (placeholder 'Please provide input...', character count 500) and a red 'action' button with a trash icon. At the bottom left of the form is a button labeled '+ Add Learning Outcome'.

C. Texto livre ou outro quadro de competências à sua escolha, como o Quadro de Referência de [Competências para a Cultura Democrática](#) do Conselho da Europa, os quadros de [Competências Globais](#) e de [Resolução Colaborativa de Problemas](#) da OCDE PISA, o Quadro de [Competências Interculturais](#) da UNESCO, etc. Outros quadros de competências, como o [DigComp](#), podem ser utilizados.

Acrescente os resultados de aprendizagem que forem necessários.



- Escolhendo uma ou várias das opções anteriores, deverá fazer uma descrição clara, concreta e concisa dos resultados de aprendizagem planeados / alcançados, formulada como declarações sobre o que o participante terá aprendido, compreendido e será capaz de fazer após a conclusão da sua atividade de mobilidade.
- Consulte “[Definir, escrever e aplicar resultados de aprendizagem](#)” e/ou as “[Diretrizes para a elaboração de descrições curtas de resultados de aprendizagem](#)” publicadas pelo Centro Europeu para o Desenvolvimento da Formação Profissional (Cedefop) para obter mais ajuda sobre como escrever os resultados de aprendizagem.
- Certifique-se de incluir todos os resultados de aprendizagem, incluindo aqueles decorrentes de aprendizagens não formais ou informais, resultados de aprendizagem relacionados com o desenvolvimento pessoal e competências transversais.
- Pode combinar dois quadros para descrever os resultados de aprendizagem da mesma atividade. Por exemplo, pode usar o Quadro Europeu de Competências-Chave para descrever competências de forma mais geral e complementá-las com competências mais detalhadas da classificação da ESCO.



europass

Resultados de Aprendizagem

☒ Record of completed courses

If relevant, you can add a list of courses attended by the participant during their mobility activity.

[+ Add course](#)

Title of the course	Duration	Local grade	Transfer grade	Transfer credit points	Action
<input type="text" value="Please provide input..."/>	<input type="text" value="Please provide input..."/>	<input type="text" value="Please provide input..."/>	<input type="text" value="Please provide input..."/>	<input type="text" value="Please provide input..."/>	<input type="button" value="✖"/>

☒ THESIS / DISSERTATION / REPORT / ESSAY

☒ CERTIFICATE / DIPLOMA / DEGREE AWARDED

Please include the relevant EQF/NQF level.

☒ DESCRIPTION OF GRADING / CREDIT SYSTEM APPLIED

Please describe the grading / credit system that has been used, add a web link or include a reference to separate document provided to the participant.

Opção adicional - Registo de cursos concluídos: Pode complementar as opções baseadas em resultados de aprendizagem com um registo de cursos concluídos (incluindo transferência de notas e créditos). Isto é mais relevante para programas de aprendizagem formal que já aderem a um sistema específico de créditos. O preenchimento deste quadro deverá, obrigatoriamente, ser complementado com o registo das opções anteriores (A, B e/ou C).

É obrigatório discutir e concordar sobre os resultados de aprendizagem planeados entre a organização de envio, a organização de acolhimento e o participante. Da mesma forma, os resultados de aprendizagem alcançados devem ser acordados pelas diferentes partes.

www.europass.eu



Activities and tasks

Please add a clear, concrete and concise description for each of the participant's activities or tasks performed during the mobility activity

ACTIVITY / TASK *

Please provide input...

500

action



+ Add Activity/Task

- Esta secção consiste numa lista de atividades que o participante irá realizar e tarefas que irá concluir como parte da sua atividade de mobilidade, e.g. tarefas práticas de formações/estágios. Isto pode incluir formações ou preparações pré-partida.
- Tarefas ou atividades após o regresso à organização de envio, e.g. testes ou exames, devem ser incluídas em "Condições de regresso" mais abaixo.
- Esta secção não substitui a necessidade de listar os resultados de aprendizagem das atividades e tarefas na secção acima.
- Pode adicionar linhas para atividades e tarefas conforme necessário.



Acompanhamento e monitorização

Mentoring and monitoring arrangements

Please list the 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.

MENTORING AND MONITORING ACTIVITY [1]

Please provide input...

500

action

+ Add Activity/Task

- Esta secção consiste numa lista de atividades de acompanhamento e monitorização que serão utilizadas para apoiar o participante e acompanhar o progresso da sua aprendizagem. Por exemplo: diálogos/trílogos agendados com os seus mentores, revisões periódicas dos resultados de aprendizagem e tarefas concluídas, consultas entre os mentores da organização de acolhimento e da organização de envio, consultas com os pais ou a família de acolhimento, etc.
- Pode adicionar linhas para atividades conforme necessário. Ao produzir o documento final do Europass Mobilidade após a conclusão da atividade de mobilidade, pode decidir se deseja mantê-la ou removê-la.

Nota: Esta secção é obrigatória na fase de pré-mobilidade (acordo de aprendizagem) no âmbito do programa Erasmus+.



europass

Avaliação, reconhecimento e regresso à organização de envio

- Esta secção é obrigatória na fase de pré-mobilidade (acordo de aprendizagem) no âmbito do programa Erasmus+.
- Ao produzir o documento final do Europass Mobilidade após a conclusão da atividade de mobilidade, pode decidir se deseja removê-la ou mantê-la.

AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS DE APRENDIZAGEM

FORMATO E PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

Descreva os exercícios de avaliação planeados que irão ocorrer durante ou após a atividade de mobilidade. Por exemplo: exame escrito ou oral, trabalhos práticos ou de investigação, avaliação contínua, relatório de professores, autoavaliação, etc.

Inclua informações sobre onde a avaliação vai ocorrer (organização de envio ou de acolhimento), quem serão os avaliadores, o procedimento em caso de resultados contestados, como os resultados e/ou notas serão transmitidos entre a organização de acolhimento e a organização de envio, etc.

www.europass.eu

Evaluation, recognition and reintegration

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. 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.

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 you can reference another document that will be provided together with this one

EVALUATION FORMAT AND PROCEDURES *

Please provide input...

1000

EVALUATION CRITERIA *

Please provide input...

1000

RECOGNITION OF LEARNING OUTCOMES *

Explain the conditions under which the participant's learning outcomes will be recognised after the mobility activity. 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 (in case of learners enrolled in formal programmes), or in their professional file (in case of staff). For learners in informal and non-formal education, as a minimum include an explicit commitment to issue a Europass Mobility document. List the documents that must be issued to ensure that the described recognition 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

Please provide input...

2000

After the mobility activity has been completed, the sending and host organisation commit to issue a recognition document in the form of Europass Mobility, listing the achieved learning outcomes as planned in this learning agreement

AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS DE APRENDIZAGEM

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Descreva os critérios que serão utilizados para a avaliação. Se estiver a utilizar um sistema de classificação ou avaliação existente, pode referenciá-lo com um link ou anexar uma descrição.

Evaluation, recognition and reintegration

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. 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.

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 you can reference another document that will be provided together with this one

EVALUATION FORMAT AND PROCEDURES *

Please provide input...

1000

EVALUATION CRITERIA *

Please provide input...

1000

RECOGNITION OF LEARNING OUTCOMES *

Explain the conditions under which the participant's learning outcomes will be recognised after the mobility activity. 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 (in case of learners enrolled in formal programmes), or in their professional file (in case of staff). For learners in informal and non-formal education, as a minimum include an explicit commitment to issue a Europass Mobility document. List the documents that must be issued to ensure that the described recognition 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

Please provide input...

2000

After the mobility activity has been completed, the sending and host organisation commit to issue a recognition document in the form of Europass Mobility, listing the achieved learning outcomes as planned in this learning agreement

Avaliação, reconhecimento e regresso à organização de envio

RECONHECIMENTO DOS RESULTADOS DE APRENDIZAGEM

Explique as condições sob as quais os resultados de aprendizagem serão reconhecidos na organização de envio/retorno, para que possam ser utilizados no futuro percurso de aprendizagem dos alunos ou no desenvolvimento profissional do pessoal.

Defina quem será responsável pelo processo de reconhecimento e como os resultados de aprendizagem reconhecidos serão registados nos registos do aluno, ou no seu ficheiro profissional (no caso do pessoal).

Liste os documentos que devem ser emitidos para garantir que este procedimento pode ser concluído. Para cada documento necessário, identifique a organização responsável por emití-lo, o destinatário do documento e a data indicativa de emissão.

Evaluation, recognition and reintegration

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. 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.

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 you can reference another document that will be provided together with this one

EVALUATION FORMAT AND PROCEDURES *

Please provide input...

1000

EVALUATION CRITERIA *

Please provide input...

1000

RECOGNITION OF LEARNING OUTCOMES *

Explain the conditions under which the participant's learning outcomes will be recognised after the mobility activity. 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 (in case of learners enrolled in formal programmes), or in their professional file (in case of staff). For learners in informal and non-formal education, as a minimum include an explicit commitment to issue a Europass Mobility document. List the documents that must be issued to ensure that the described recognition 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

Please provide input...

2000

After the mobility activity has been completed, the sending and host organisation commit to issue a recognition document in the form of Europass Mobility, listing the achieved learning outcomes as planned in this learning agreement

Avaliação, reconhecimento e regresso à organização de envio

REGRESSO À ORGANIZAÇÃO DE ENVIO

RETURN TO THE SENDING ORGANISATION

Indicate where the participant will continue their education upon return from their mobility activity: in the same or different school or training centre, in which class / grade / year / programme, etc. For participants who have already graduated or will not be returning to education or training for another reason, please indicate so and add a short explanation of the situation

☒ PARTICIPANT WILL RETURN TO EDUCATION OR TRAINING AFTER THE MOBILITY ACTIVITY ?

RETURN DESTINATION *

Please provide input...

500

RETURN CONDITIONS *

Please provide input...

500

This field is required

DESTINO DE REGRESSO

Indique onde o aluno vai continuar os seus estudos após o regresso do seu período de mobilidade. Por exemplo: na mesma ou noutra escola/empresa/centro de formação; turma/ano/nível; especialização em educação e formação profissional (EFP), etc.

Se o regresso à organização de envio não acontecer (por exemplo, no caso de recém-graduados em EFP), indique "Não aplicável" e acrescente uma breve explicação.

Nota: No caso de participantes do pessoal, a secção "Regresso à organização de envio" não é disponibilizada, uma vez que não se aplica.

Avaliação, reconhecimento e regresso à organização de envio

REGRESSO À ORGANIZAÇÃO DE ENVIO

RETURN TO THE SENDING ORGANISATION

Indicate where the participant will continue their education upon return from their mobility activity: in the same or different school or training centre, in which class / grade / year / programme, etc. For participants who have already graduated or will not be returning to education or training for another reason, please indicate so and add a short explanation of the situation

☒ PARTICIPANT WILL RETURN TO EDUCATION OR TRAINING AFTER THE MOBILITY ACTIVITY ?

RETURN DESTINATION *

Please provide input...

500

This field is required

RETURN CONDITIONS *

Please provide input...

500

This field is required

CONDIÇÕES DE REGRESSO

Indique se o aluno terá de realizar alguma ação ou exame para recuperar o currículo/programa na organização de envio.

Especifique quando e como isso acontecerá (por exemplo, imediatamente após o regresso, durante o mesmo ano, no ano seguinte, sob a forma de um curso adicional ou horas de estudo, etc.).

Se "Não aplicável" for indicado em "Destino de regresso", coloque também essa indicação neste campo.



☒ **Additional provisions**

If needed, you can add 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

10000

Please provide input...

- Se necessário, antes da mobilidade, introduza aqui quaisquer outras disposições específicas que não estejam cobertas noutras secções. Por exemplo, isto pode incluir acordos com a família de acolhimento, um código de conduta aplicável ou outros anexos. Se não houver disposições adicionais, elimine esta secção.
- Ao produzir o documento final do Europass Mobilidade após a conclusão da atividade de mobilidade, esta secção será excluída.



Contact information

This section serves to record the contact information of key persons that will be involved in the mobility activity. 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.

Parents / legal guardians: for minors or dependent persons, at least one of their parents or legal guardians must be included. Accompanying persons: these are persons who accompany the participant in a mobility activity to ensure their safety and to provide support and assistance. If such persons will be involved, list them in this section.

PARTICIPANT

FULL NAME *

Sandra Borges

EMAIL *

sandra.borges@erasmusmais.pt

PHONE NUMBER *

Please provide input...

☐ PARENT / LEGAL GUARDIANS

RESPONSIBLE PERSONS AT THE SENDING ORGANISATION

MENTOR *

Please provide input...

JOB TITLE *

Please provide input...

EMAIL *

Please provide input...

PHONE NUMBER *

Please provide input...

ADMINISTRATIVE CONTACT *

Please provide input...

JOB TITLE *

Please provide input...

EMAIL *

Please provide input...

PHONE NUMBER *

Please provide input...

EMERGENCY CONTACT *

Please provide input...

JOB TITLE *

Please provide input...

EMAIL *

Please provide input...

PHONE NUMBER *

Please provide input...

+ Add other contact

PAIS / TUTOR LEGAL

Para menores ou pessoas dependentes, deve ser incluído pelo menos um dos pais ou tutores legais. Não selecione estes itens se não forem aplicáveis.

PESSOAS RESPONSÁVEIS NA ORGANIZAÇÃO DE ENVIO / ORGANIZAÇÃO DE ACOLHIMENTO

Tanto para a organização de envio como para a de acolhimento, deve incluir:

- o mentor (supervisor e conselheiro principal em termos de conteúdo para o participante),
- a pessoa de contacto administrativa (responsável por questões administrativas relacionadas com a mobilidade de aprendizagem, como inscrição, finanças, etc.), e
- a pessoa de contacto de emergência (que pode ser contactada em caso de emergência, especialmente se o mentor não estiver disponível).

As pessoas responsáveis na organização de envio devem ser diferentes das pessoas responsáveis na organização de acolhimento. Se necessário, a mesma pessoa pode ser indicada para mais de uma função na sua organização, contudo, deve haver pelo menos duas pessoas diferentes por organização para garantir que uma delas esteja sempre disponível. A possibilidade de contactar mais do que uma pessoa, em caso de necessidade, é essencial para o bem-estar e segurança do participante.

Se necessário, pode adicionar mais pessoas a esta secção, por exemplo, para especificar mentores adicionais ou indicar outros papéis que considere importantes para a sua atividade.

www.europass.eu

Informações de contacto

RESPONSIBLE PERSONS AT THE SENDING ORGANISATION			
MENTOR *	JOB TITLE *	EMAIL *	PHONE NUMBER *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ADMINISTRATIVE CONTACT *	JOB TITLE *	EMAIL *	PHONE NUMBER *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
EMERGENCY CONTACT *	JOB TITLE *	EMAIL *	PHONE NUMBER *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="button" value="+ Add other contact"/>			

RESPONSIBLE PERSONS AT THE HOST ORGANISATION			
MENTOR *	JOB TITLE *	EMAIL *	PHONE NUMBER *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ADMINISTRATIVE CONTACT *	JOB TITLE *	EMAIL *	PHONE NUMBER *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
EMERGENCY CONTACT *	JOB TITLE *	EMAIL *	PHONE NUMBER *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="button" value="+ Add other contact"/>			

☒ **ACCOMPANYING PERSONS**

ACCOMPANYING PERSON *	JOB TITLE *	EMAIL *	PHONE NUMBER *
<input type="text" value="Please provide input..."/>	<input type="text" value="Please provide input..."/>	<input type="text" value="Please provide input..."/>	<input type="text" value="Please provide input..."/>
<small>This field is required</small>			
PERIOD OF STAY - FROM *	PERIOD OF STAY - TO *	action	
<input type="text" value="Please provide input..."/>	<input type="text" value="Please provide input..."/>	<input type="button" value="✖"/>	
<input type="button" value="+ Add accompanying person"/>			

PESSOAS ACOMPANHANTES

Liste as pessoas que irão acompanhar o participante durante a atividade de mobilidade. Copie a linha para cada pessoa acompanhante.

Uma pessoa acompanhante é alguém que acompanha o participante numa atividade de mobilidade para garantir a sua segurança e fornecer apoio e assistência.

Não selecione esta secção se não houver pessoas acompanhantes envolvidas.

Finalizar o preenchimento do documento identificando as pessoas responsáveis pela sua assinatura, nas organizações de envio e de acolhimento.

Salvar o documento e gerar uma versão em PDF ou em Word para ser assinada.

O número de assinaturas necessárias depende da fase da atividade. Na fase de **pré-mobilidade**, quando a atividade de mobilidade está a ser planeada e os resultados de aprendizagem esperados estão a ser preparados, as assinaturas da organização de envio, da organização de acolhimento e do participante (e dos pais/tutores legais no caso de menores) são obrigatórias.

The signatures to the document cannot be added in the Beneficiary Module. They need to be added either physically or digitally by the responsible persons after the document has been generated.

The number of required signatures depends on the phase of the activity. Before the mobility, at Learning agreement 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 to make sure that all parties agree to the same activity plan. Signatures of these parties cannot be replaced by other organisations or actors, such as supporting organisations.

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 needed due to national rules or for other reasons.

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.

SENDING ORGANISATION Agrupamento de Escolas de Anadia	ADDRESS Portugal , Anadia
RESPONSIBLE PERSON * <input type="text" value="Please provide input..."/>	
HOST ORGANISATION(S) * nec	ADDRESS Italy , Roma
RESPONSIBLE PERSON * <input type="text" value="Please provide input..."/>	
PARTICIPANT * Sandra Borges	
PARENT / LEGAL GUARDIAN <input type="text" value="Please provide input..."/>	



Exemplo de EM Learning Agreement gerado no BM

Europass Mobility

08353-MOB-0002 Learning Agreement

Sandra Borges

Erasmus+ Job-shadowing

25-08-2025 - 27-08-2025

STATUS AT THE SENDING ORGANISATION

stfshshsj

HOST ORGANISATION(S)

nec

HOST COUNTRY AND CITY

Italy, Roma

HOST EMAIL AND PHONE

sfsdlgsdgdh

FIELD

School Education

MODE

Physical mobility

Learning outcomes

EUROPEAN KEY COMPETENCE FRAMEWORK FOR LIFELONG LEARNING

LITERACY COMPETENCE

ghhhshsh

MULTILINGUAL COMPETENCE

sshshshgdgd

MATHEMATICAL COMPETENCE AND COMPETENCE IN SCIENCE, TECHNOLOGY AND ENGINEERING

hdfthdh

DIGITAL COMPETENCE

gssrshss

PERSONAL, SOCIAL, LEARNING TO LEARN COMPETENCE

kjkukjdthshs

CITIZENSHIP COMPETENCE

hrytyuddeywh

ENTREPRENEURSHIP COMPETENCE

hjtutse3ydwg

CULTURAL AWARENESS AND EXPRESSION COMPETENCE

etu6eythhj

OTHER COMPETENCE FRAMEWORK

sglshstsh

LEARNING OUTCOME 1

dthshstshstshs

Activities and tasks

ACTIVITY / TASK

fgshstshstshst

Mentoring and monitoring arrangements

MENTORING AND MENTORING ACTIVITY [1]

fhshstshst

Evaluation, recognition and reintegration

EVALUATION OF LEARNING OUTCOMES

EVALUATION FORMAT AND PROCEDURES

dthshstshstsjdyky

EVALUATION CRITERIA

dgsdshststjsj

RECOGNITION OF LEARNING OUTCOMES

ldhshstshstwh

Europass Mobility is a standard European document which records the results of a period that a person has spent abroad for learning purposes.

© European Union, 2005-2025 | https://europa.eu/europass/

Europass Mobility

08353-MOB-0002 Learning Agreement

Contact information

RESPONSIBLE PERSONS AT THE SENDING ORGANISATION

MENTOR

nfnfnfnfnf

JOB TITLE

hklykgdvmfhss

EMAIL

fnjdtkleigs

PHONE NUMBER

dghrjsjsasz

ADMINISTRATIVE CONTACT

hshjtejsnadla

JOB TITLE

fnjlykr6lywsg

EMAIL

dsfjheikmdgdb

PHONE NUMBER

sfsjsdyhaedga

EMERGENCY CONTACT

sjsygsasjw

JOB TITLE

scherywsehrj

EMAIL

sfe6ikdhashdet5luj

PHONE NUMBER

sfjarjetshsaedht

RESPONSIBLE PERSONS AT THE HOST ORGANISATION

MENTOR

fsfjdakuf.yldhgs

JOB TITLE

gkykrtdjdlkykd

EMAIL

hstudie6rkymdng

PHONE NUMBER

sfjed5ithsfkjdh

ADMINISTRATIVE CONTACT

djr6knjsgardshrpj

JOB TITLE

knkj6ckgudddy7u6ryk

EMAIL

dka6irhjjf5tygse

PHONE NUMBER

dryu6suy4hrjs

EMERGENCY CONTACT

tjer5d4jsdtk

JOB TITLE

dije6rjdyfsrkdtd

EMAIL

jekte5ito8plkdrnewsjd

PHONE NUMBER

tdjkrf76urjsfsdj

SENDING ORGANISATION

Agrupamento de Escolas de Anadia

ADDRESS

Portugal, Anadia

SIGNATURE

RESPONSIBLE PERSON

d9kykyjdrt

DATE

HOST ORGANISATION(S)

nec

ADDRESS

Italy, Roma

SIGNATURE

RESPONSIBLE PERSON

jsdktyhadrtkry

DATE

Europass Mobility is a standard European document which records the results of a period that a person has spent abroad for learning purposes.

© European Union, 2005-2025 | https://europa.eu/europass/

Acesso ao *EM Certificate* | BM

Após a emissão do *EM Learning Agreement*

- Clicar em “**Documents**”

Mobility activities

Individual mobility activities Group mobility activities Targets Participant reports **Documents**

Documents

List of Mobility Documents (4)

[Search](#) [Bulk Actions](#) [More Filters](#)

Document title ↓↑	Mobility activity ID ↓↑	Creation date	Activity type ↓↑	Participant's First Name ↓↑	Participant's Last Name ↓↑	Receiving country ↓↑	Start date ↓↑	End date ↓↑	Document status ↓↑	[reload] ↓↑
Learning agreement_08353-MOB-0002	08353-MOB-0002	19-08-2025	Job-shadowing	Sandra	Borges	Itália	25-08-2025	27-08-2025	FULLY_ENCODED	Actions ▼
Learning programme for group mobility_08353-MOBGRP-00001	08353-MOBGRP-00001	18-08-2025	Group mobility of school pupils			Itália	25-08-2025	29-08-2025	DRAFT	Actions ▼
Europass Mobility certificate_08353-MOB-0001	08353-MOB-0001	12-06-2025	Short-term learning mobility of pupils	qqwqw	qwqw	Itália	16-06-2025	25-06-2025	FULLY_ENCODED	Actions ▼
Learning agreement_08353-MOB-0001	08353-MOB-0001	12-06-2025	Short-term learning mobility of pupils	qqwqw	qwqw	Itália	16-06-2025	25-06-2025	FULLY_ENCODED	Actions ▼

Acesso ao *EM Certificate* | BM

Após a emissão do *EM Learning Agreement*

- Clicar em “**Actions**” na linha da mobilidade pretendida e seleccionar a opção “**Copy Document**”

Mobility activities

Individual mobility activities | Group mobility activities | Targets | Participant reports | **Documents**

Documents

List of Mobility Documents (4)

[Search](#) [Bulk Actions](#) [More Filters](#)

Document title ↓↑	Mobility activity ID ↓↑	Creation date	Activity type ↓↑	Participant's First Name ↓↑	Participant's Last Name ↓↑	Receiving country ↓↑	Start date ↓↑	End date ↓↑	Document status ↓↑	[reload] ↓↑
Learning agreement_08353-MOB-0002	08353-MOB-0002	19-08-2025	Job-shadowing	Sandra	Borges	Itália	25-08-2025	27-08-2025	FULLY_ENCODED	Actions ▼
Learning programme for group mobility_08353-MOBGRP-00001	08353-MOBGRP-00001	18-08-2025	Group mobility of school pupils			Itália	25-08-2025	29-08-2025	DRAFT	Delete
Europass Mobility certificate_08353-MOB-0001	08353-MOB-0001	12-06-2025	Short-term learning mobility of pupils	qqwqw	qwqw	Itália	16-06-2025	25-06-2025	FULLY_ENCODED	View
Learning agreement_08353-MOB-0001	08353-MOB-0001	12-06-2025	Short-term learning mobility of pupils	qqwqw	qwqw	Itália	16-06-2025	25-06-2025	FULLY_ENCODED	Edit
										Generate PDF
										Generate Word
										Copy Document

Acesso ao *EM Certificate* | BM

Após a emissão do *EM Learning Agreement*

- Selecionar a mobilidade pretendida

Copy Document

Mobility *

Sandra Borges (08353-MOB-0002)

Learning agreement

Document title *

Copy from document *

Sandra Borges, Learning agreement_08353-MOB-0002, "08353-MOB-0002"

Cancel

Copy Document

Acesso ao *EM Certificate* | BM

Após a emissão do *EM Learning Agreement*

- Em “**Document type**” seleccionar “**Europass Mobility certificate**”

Copy Document

Mobility *

Sandra Borges (08353-MOB-0002)

Only one mobility can be selected

Document type *

Learning agreement

Learning agreement

Europass Mobility certificate

Copy from document *

Sandra Borges, Learning agreement_08353-MOB-0002, "08353-MOB-0002"

Cancel

Copy Document

Acesso ao *EM Certificate* | BM

Após a emissão do *EM Learning Agreement*

- Clicar em “**Copy Document**”

Copy Document

Mobility *

Sandra Borges (08353-MOB-0002)

Only one mobility can be selected

Document type *

Europass Mobility certificate

Document title *

Europass Mobility certificate_08353-MOB-0002

Copy from document *

Sandra Borges, Learning agreement_08353-MOB-0002, "08353-MOB-0002"

Cancel

Copy Document

Acesso ao *EM Certificate* | BM

Após a emissão do *EM Learning Agreement*

- O Europass Mobility certificate vai aparecer em “**Documents**” como rascunho

Mobility activities

Individual mobility activities | Group mobility activities | Targets | Participant reports | **Documents**

Documents

List of Mobility Documents (5)

[Search](#) [Bulk Actions](#) [More Filters](#)

Document title ↓↑	Mobility activity ID ↓↑	Creation date	Activity type ↓↑	Participant's First Name ↓↑	Participant's Last Name ↓↑	Receiving country ↓↑	Start date ↓↑	End date ↓↑	Document status ↓↑	[reload] ↓↑
Europass Mobility certificate_08353-MOB-0002	08353-MOB-0002	19-08-2025	Job-shadowing	Sandra	Borges	Itália	25-08-2025	27-08-2025	DRAFT	Actions ▼
Learning agreement_08353-MOB-0002	08353-MOB-0002	19-08-2025	Job-shadowing	Sandra	Borges	Itália	25-08-2025	27-08-2025	FULLY_ENCODED	Actions ▼
Learning programme for group mobility_08353-MOBGRP-00001	08353-MOBGRP-00001	18-08-2025	Group mobility of school pupils			Itália	25-08-2025	29-08-2025	DRAFT	Actions ▼
Europass Mobility certificate_08353-MOB-0001	08353-MOB-0001	12-06-2025	Short-term learning mobility of pupils	qqwqw	qwqw	Itália	16-06-2025	25-06-2025	FULLY_ENCODED	Actions ▼
Learning agreement_08353-MOB-0001	08353-MOB-0001	12-06-2025	Short-term learning mobility of pupils	qqwqw	qwqw	Itália	16-06-2025	25-06-2025	FULLY_ENCODED	Actions ▼

Editar o *EM Certificate* | BM

- Em “**Actions**” clicar na opção “**Edit**” para abrir o documento, verificar a informação (copiada do *EM Learning Agreement*, com exceção das secções não permitidas na versão pós-mobilidade) e fazer alterações, se as houver

Mobility activities

Individual mobility activities Group mobility activities Targets Participant reports **Documents**

Documents

List of Mobility Documents (5)

Document title	Mobility activity ID	Creation date	Activity type	Participant's First Name	Participant's Last Name	Receiving country	Start date	End date	Document status	[reload]
Europass Mobility certificate_08353-MOB-0002	08353-MOB-0002	19-08-2025	Job-shadowing	Sandra	Borges	Itália	25-08-2025	27-08-2025	DRAFT	Actions
Learning agreement_08353-MOB-0002	08353-MOB-0002	19-08-2025	Job-shadowing	Sandra	Borges	Itália	25-08-2025	27-08-2025	FULLY_ENCODED	Delete View Edit Generate PDF Generate Word Copy Document
Learning programme for group mobility_08353-MOBGRP-00001	08353-MOBGRP-00001	18-08-2025	Group mobility of school pupils			Itália	25-08-2025	29-08-2025	DRAFT	
Europass Mobility certificate_08353-MOB-0001	08353-MOB-0001	12-06-2025	Short-term learning mobility of pupils	qqwqw	qwqw	Itália	16-06-2025	25-06-2025	FULLY_ENCODED	
Learning agreement_08353-MOB-0001	08353-MOB-0001	12-06-2025	Short-term learning mobility of pupils	qqwqw	qwqw	Itália	16-06-2025	25-06-2025	FULLY_ENCODED	Actions

Editar o *EM Certificate* | BM

O número de assinaturas necessárias depende da fase da atividade. Na fase de **pós-mobilidade**, quando a atividade de mobilidade foi concluída e os resultados de aprendizagem alcançados estão a ser documentados, basta que uma das organizações assine o documento: ou a organização de envio ou a organização de acolhimento.

Selecionar o responsável pela assinatura, salvar as alterações e gerar um documento PDF ou Word.

The undersigned organisation(s) certify the validity and accuracy of the information contained in this document.

SENDING ORGANISATION	ADDRESS
Agrupamento de Escolas de Anadia	Portugal , Anadia
RESPONSIBLE PERSON *	
<input type="text" value="dadhdidkkkykxfldlk"/>	<input type="checkbox"/>
HOST ORGANISATION(S) *	ADDRESS
nec	Italy , Roma
RESPONSIBLE PERSON *	
<input type="text" value="jsdktfyhsdrtkkry"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PARTICIPANT *	
Sandra Borges	<input type="checkbox"/>
PARENT / LEGAL GUARDIAN	
<input type="text" value="Please provide input..."/>	<input type="checkbox"/>

 europass

Europass Mobility

08353-MOB-0002 Europass Mobility

Sandra Borges

Erasmus+ Job-shadowing

25-08-2025 - 27-08-2025

STATUS AT THE SENDING ORGANISATION

sfdhshsj

HOST ORGANISATION(S)

nec

HOST COUNTRY AND CITY

Italy, Roma

HOST EMAIL AND PHONE

sfsdflgsdgdh

FIELD

School Education

MODE

Physical mobility

Learning outcomes

EUROPEAN KEY COMPETENCE FRAMEWORK FOR LIFELONG LEARNING

LITERACY COMPETENCE

ghhhshsh

MULTILINGUAL COMPETENCE

sshshshgdhgd

MATHEMATICAL COMPETENCE AND COMPETENCE IN SCIENCE, TECHNOLOGY AND ENGINEERING

hdffhdhh

DIGITAL COMPETENCE

gsrhrhss

PERSONAL, SOCIAL, LEARNING TO LEARN COMPETENCE

kjktkjdtfshs

CITIZENSHIP COMPETENCE

hryiryu66eywrh

ENTREPRENEURSHIP COMPETENCE

ftjutru5e3y4wrg

CULTURAL AWARENESS AND EXPRESSION COMPETENCE

etuifeythj

OTHER COMPETENCE FRAMEWORK

sgfshshf

LEARNING OUTCOME 1

dfshshsfshfshs

Activities and tasks

ACTIVITY / TASK

fgshsfshfshsf

The undersigned organisations certify the validity and accuracy of the information contained in this document.

HOST ORGANISATION(S)

nec

ADDRESS

Italy, Roma

SIGNATURE

RESPONSIBLE PERSON

jedktyhsdrkkry

DATE



europass

**PREENCHIMENTO DO
DOCUMENTO
(MOBILIDADES DE GRUPO)**

www.europass.eu

Learning Programme for group mobility | BM

Após registo da mobilidade na plataforma

- Em “**Mobility activities**” seleccionar “**Group mobility activities**”

Mobility activities

Individual mobility activities	Group mobility activities	Targets	Participant reports	Documents
--------------------------------	----------------------------------	---------	---------------------	-----------

Erasmus+ provides various tools and opportunities to find partners for your mobility activities

European School Education Platform (ESEP) offers an online partner-finding tool for VET and school education organisations. You can register your organisation on the platform in order to post partner-finding announcements and search through announcements made by other organisations. For more details click [here](#)

Training and Cooperation Activities are regularly organised by Erasmus+ National Agencies. They include contact seminars, online events and other partner-finding opportunities for Erasmus+ applicants and beneficiaries. You can look for available Training and Cooperation Activities [here](#)

The Erasmus+ Project Results Platform allows you to search for all accredited organisations and approved projects. For more details click [here](#)

List of group mobility activities (1) [+ Create](#)

Learning Programme for group mobility | BM

Após registo da mobilidade na plataforma

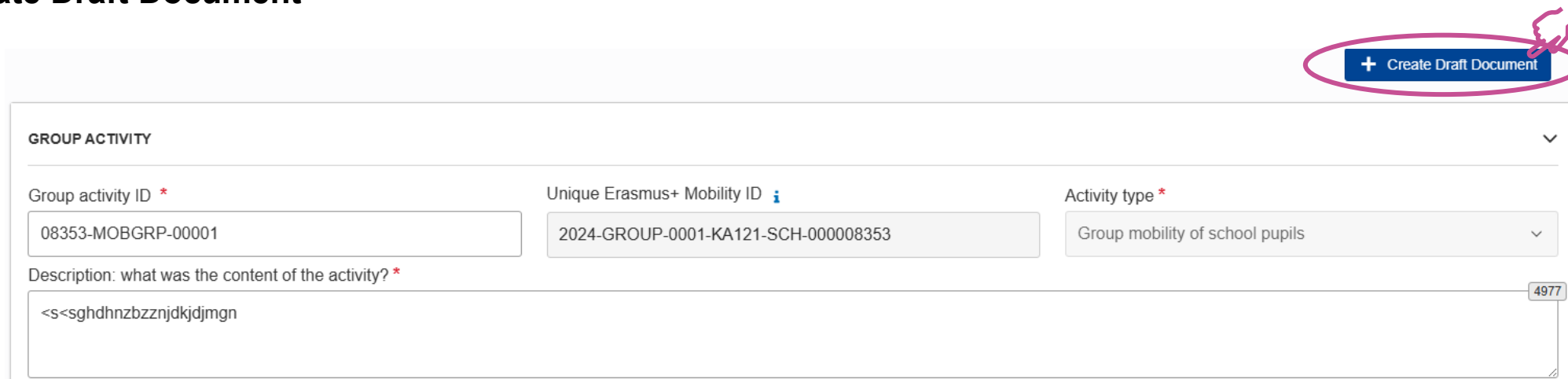
- Selecionar a mobilidade pretendida e clicar em “**Edit**”

ID ↓↑	Activity type ↓↑	Number of Participants ↓↑	Number of Accompanying Persons ↓↑	Sending country ↓↑	Receiving Country ↓↑	Start Date ↓↑	End Date ↓↑	Group Activity Status ↓↑	Report Status ↓↑	[reload] ↓↑
08353-MOBGRP-00001	Group mobility of school pupils	7	2	Portugal	Itália	25-08-2025	29-08-2025	COMPLETE		  

Learning Programme for group mobility | BM

Após registo da mobilidade na plataforma

- Clicar em “**Create Draft Document**”



The screenshot shows the 'GROUP ACTIVITY' form in the Europass platform. The 'Create Draft Document' button is highlighted with a pink circle and a pink arrow. The form contains the following fields:


GROUP ACTIVITY		
Group activity ID *	Unique Erasmus+ Mobility ID ⓘ	Activity type *
08353-MOBGRP-00001	2024-GROUP-0001-KA121-SCH-000008353	Group mobility of school pupils
Description: what was the content of the activity? *		
<s<sgdhznzbzznjdkjdmgn		

4977

Learning Programme for group mobility | BM

Após registo da mobilidade na plataforma

- Em “**Document type**” seleccionar a opção “**Learning programme for group mobility**”



Create Draft Document

Mobility *

hjfgkjglgli hvjhgjkgjk (08353-MOBGRP-00001)

Document type *

Learning programme for group mobility

Cancel Create Draft

Learning Programme for group mobility | BM

Após registo da mobilidade na plataforma

- Clicar em “**Create Draft**”

Create Draft Document

Mobility *

hjfgkjglgli hvjhgjkgjk (08353-MOBGRP-00001)

Document type *

Learning programme for group mobility

Document title *

Learning programme for group mobility_08353-MOBGRP-00001

Cancel

Create Draft



PERFIL DOS PARTICIPANTES

Descreva brevemente o perfil dos participantes na atividade de grupo: os programas educativos que frequentam na instituição de origem; os seus grupos etários; principais necessidades de aprendizagem; competências linguísticas, etc.

Erasmus+ Group Learning Programme		Created on 18-08-2025 16:44:31 by Sandra Borges
		Modified on 18-08-2025 16:44:55 by Sandra Borges
Erasmus+ Group mobility of school pupils		25-08-2025 - 29-08-2025
SENDING ORGANISATION * Agrupamento de Escolas de Anadia	COUNTRY AND CITY * Portugal , Anadia	
HOST ORGANISATION(S) * nec	COUNTRY AND CITY * Italy , Roma	
PARTICIPANT'S 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. 200		
FIELD * School Education	MODE * Physical mobility	

PESSOAS ACOMPANHANTES E CONTACTOS

Identificar as pessoas acompanhantes do grupo e respetivos contactos, assim com as pessoas de contacto nas organizações de envio e de acolhimento.


Accompanying persons and contacts

ACCOMPANYING PERSONS


LEAD ACCOMPANYING PERSON *	JOB TITLE *	EMAIL *	PHONE NUMBER *
hjfgkglgli hvjhkgjkj	<input type="text" value="Please provide input..."/>	xgdjhfkjih@gmail.com	<input type="text" value="Please provide input..."/>


ACCOMPANYING PERSON *	JOB TITLE *	EMAIL *	PHONE NUMBER *
<input type="text" value="Please provide input..."/>	<input type="text" value="Please provide input..."/>	<input type="text" value="Please provide input..."/>	<input type="text" value="Please provide input..."/>

OTHER CONTACT PERSONS AT THE SENDING ORGANISATION

CONTACT *	JOB TITLE *	EMAIL *	PHONE NUMBER *	action
<input type="text" value="Please provide input..."/>	<input type="text" value="Please provide input..."/>	<input type="text" value="Please provide input..."/>	<input type="text" value="Please provide input..."/>	

CONTACT PERSONS AT THE HOST ORGANISATION

CONTACT *	JOB TITLE *	EMAIL *	PHONE NUMBER *	action
<input type="text" value="Please provide input..."/>	<input type="text" value="Please provide input..."/>	<input type="text" value="Please provide input..."/>	<input type="text" value="Please provide input..."/>	

CONTACT *	JOB TITLE *	EMAIL *	PHONE NUMBER *	action
<input type="text" value="Please provide input..."/>	<input type="text" value="Please provide input..."/>	<input type="text" value="Please provide input..."/>	<input type="text" value="Please provide input..."/>	

CALENDÁRIO DE ATIVIDADES

Registrar o calendário e as atividades programadas para cada dia da mobilidade.

Timetable

5 + Add timing

TIMING	SESSION / ACTIVITY	Action
<input type="text" value="[e.g. Day 1 - 9:00]"/> 50 *	<input type="text" value="[e.g. 'Introduction']"/> 500 *	<input type="button" value="🗑"/>
<input type="text" value="[e.g. Day 1 - 9:00]"/> 50 *	<input type="text" value="[e.g. 'Introduction']"/> 500 *	<input type="button" value="🗑"/>
<input type="text" value="[e.g. Day 1 - 9:00]"/> 50 *	<input type="text" value="[e.g. 'Introduction']"/> 500 *	<input type="button" value="🗑"/>
<input type="text" value="[e.g. Day 1 - 9:00]"/> 50 *	<input type="text" value="[e.g. 'Introduction']"/> 500 *	<input type="button" value="🗑"/>
<input type="text" value="[e.g. Day 1 - 9:00]"/> 50 *	<input type="text" value="[e.g. 'Introduction']"/> 500 *	<input type="button" value="🗑"/>

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E RESULTADOS DE APRENDIZAGEM

Para cada atividade, descreva: os métodos e abordagens de aprendizagem que serão aplicados; as tarefas que os participantes irão realizar; os resultados de aprendizagem previstos – que conhecimentos, competências e aptidões irão os participantes adquirir/desenvolver durante a atividade.

Description of activities and learning outcomes

For each activity describe the following :

- learning methods and approaches that will be applied
- the tasks that participants will complete
- the planned learning outcomes: what new or improved knowledge, skills and competences will the participants acquire during the activity

ACTIVITY *

Please provide input...

1000

action

ACTIVITY *

Please provide input...

1000

action

ACTIVITY *

Please provide input...

1000

action

ACTIVITY *

Please provide input...

1000

action

+ Add activity



LISTA DE PARTICIPANTES

Introduzir os nomes dos participantes das organizações de envio e de acolhimento.

☒ Participant list

You can type in the names of participants directly, or you can turn off this section and use a separate participant list. Make sure to include all participants, including those from the host organisation.

8

+ Add participant

#	FIRST AND LAST NAME(S)	ORGANISATION	Action
1	<div><div>[Include participants from the host and sending organisation; add lines as needed]</div><div>200</div><div>*</div></div>	<div><div>Please provide input...</div><div>200</div><div>*</div></div>	<div><div></div><div></div></div>
2	<div><div>[Include participants from the host and sending organisation; add lines as needed]</div><div>200</div><div>*</div></div>	<div><div>Please provide input...</div><div>200</div><div>*</div></div>	<div><div></div><div></div></div>
3	<div><div>[Include participants from the host and sending organisation; add lines as needed]</div><div>200</div><div>*</div></div>	<div><div>Please provide input...</div><div>200</div><div>*</div></div>	<div><div></div><div></div></div>
4	<div><div>[Include participants from the host and sending organisation; add lines as needed]</div><div>200</div><div>*</div></div>	<div><div>Please provide input...</div><div>200</div><div>*</div></div>	<div><div></div><div></div></div>
5	<div><div>[Include participants from the host and sending organisation; add lines as needed]</div><div>200</div><div>*</div></div>	<div><div>Please provide input...</div><div>200</div><div>*</div></div>	<div><div></div><div></div></div>
6	<div><div>[Include participants from the host and sending organisation; add lines as needed]</div><div>200</div><div>*</div></div>	<div><div>Please provide input...</div><div>200</div><div>*</div></div>	<div><div></div><div></div></div>
7	<div><div>[Include participants from the host and sending organisation; add lines as needed]</div><div>200</div><div>*</div></div>	<div><div>Please provide input...</div><div>200</div><div>*</div></div>	<div><div></div><div></div></div>
8	<div><div>[Include participants from the host and sending organisation; add lines as needed]</div><div>200</div><div>*</div></div>	<div><div>Please provide input...</div><div>200</div><div>*</div></div>	<div><div></div><div></div></div>

LISTA DE PARTICIPANTES

Introduzir os nomes dos participantes das organizações de envio e de acolhimento.

☒ Participant list

You can type in the names of participants directly, or you can turn off this section and use a separate participant list. Make sure to include all participants, including those from the host organisation.

8

+ Add participant

#	FIRST AND LAST NAME(S)	ORGANISATION	Action
1	<input type="text" value="[Include participants from the host and sending organisation; add lines as needed]"/>	<input type="text" value="Please provide input..."/>	<input type="button" value="✖"/>
2	<input type="text" value="[Include participants from the host and sending organisation; add lines as needed]"/>	<input type="text" value="Please provide input..."/>	<input type="button" value="✖"/>
3	<input type="text" value="[Include participants from the host and sending organisation; add lines as needed]"/>	<input type="text" value="Please provide input..."/>	<input type="button" value="✖"/>
4	<input type="text" value="[Include participants from the host and sending organisation; add lines as needed]"/>	<input type="text" value="Please provide input..."/>	<input type="button" value="✖"/>
5	<input type="text" value="[Include participants from the host and sending organisation; add lines as needed]"/>	<input type="text" value="Please provide input..."/>	<input type="button" value="✖"/>
6	<input type="text" value="[Include participants from the host and sending organisation; add lines as needed]"/>	<input type="text" value="Please provide input..."/>	<input type="button" value="✖"/>
7	<input type="text" value="[Include participants from the host and sending organisation; add lines as needed]"/>	<input type="text" value="Please provide input..."/>	<input type="button" value="✖"/>
8	<input type="text" value="[Include participants from the host and sending organisation; add lines as needed]"/>	<input type="text" value="Please provide input..."/>	<input type="button" value="✖"/>

RESPONSÁVEIS DAS ORGANIZAÇÕES DE ENVIO E ACOLHIMENTO

Finalizar o preenchimento do documento identificando as pessoas responsáveis pela sua assinatura, nas organizações de envio e de acolhimento.

Salvar o documento e gerar uma versão em PDF ou em Word para ser assinada.

The undersigned organisations certify the validity and accuracy of the information contained in this document.

FOR THE SENDING ORGANISATION

Please provide input...

200

DATE

Please provide input...



FOR THE HOSTING ORGANISATION

Please provide input...

200

DATE

Please provide input...



Cancel changes

Save

Generate PDF

Generate Word



Exemplo de EM Learning Programme for Group Mobility gerado no BM



Erasmus+ Group mobility of school pupils

25-08-2025 - 29-08-2025

SENDING ORGANISATION
Agrupamento de Escolas de Anadia
HOST ORGANISATION(S)
nec
PARTICIPANT'S PROFILE
dzhtxjdglkumfndxkglfjcgguq.gv
FIELD
School Education
MODE
Physical mobility

Accompanying persons and contacts

ACCOMPANYING PERSONS LEAD ACCOMPANYING PERSON hfgkglgll hvjgkglk ACCOMPANYING PERSON jdskgdsklykdujdt	JOB TITLE ngjkdiddlyk JOB TITLE tkryforoucu8y9p	EMAIL xgdhjhkjh@gmail.com EMAIL tyeiltuetue	PHONE NUMBER tjkdiddjgdkd PHONE NUMBER ruerutaryureuetie
OTHER CONTACT PERSONS AT THE SENDING ORGANISATION CONTACT ujtrninkicki	JOB TITLE u6r6r6r6ueruu	EMAIL ryeuel8r6i	PHONE NUMBER ryeulur
CONTACT PERSONS AT THE HOST ORGANISATION CONTACT yuei66o9yiktdujd CONTACT 58735e87ue6ywe7	JOB TITLE yerdur6orr JOB TITLE e7u355e8eu	EMAIL ut6r9769oru EMAIL eye758e575e	PHONE NUMBER er7e58468ue PHONE NUMBER tre874er8e5

Timetable

TIMING	SESSION / ACTIVITY
rwue5ie5ywe	ryuerier6yweeu
oyucl77ieurd	yeul6ortyedi
tturtor7oujv	tir6orireior7oply
ruel8r95	rutol7op7iktujpuj
treurioruodi	ujjyyotbuorudiiooor7i

Description of activities and learning outcomes

ACTIVITY
jpor677urtop86p-yuoklitu
ACTIVITY
tuirap7tyoytu7yrulttyu
ACTIVITY
hlykopyuorfyhtdt
ACTIVITY
rdyr55ic6r6teuror7



Participant list

#	FIRST AND LAST NAME(S)	ORGANISATION
1	nurlitotloptlu	rdleorr7p7
2	tuior6trplyie	runi6or7pt89r6ye
3	eteie5treuerie	teitroyiureintu
4	ruieed64yertkr6i	ryei864roruydrntw
5	up7oy978r6yeru	neuro570ore5te
6	5u57057ollitye	et95etirtliyewul
7	r7u5849oiktyrei	u570poe6tr6ytwseruie
8	4r7845950oiju	3546y74e590

The undersigned organisations certify the validity and accuracy of the information contained in this document.

FOR THE SENDING ORGANISATION e4tueuretleuet6i	DATE 20-08-2025	SIGNATURE
FOR THE HOSTING ORGANISATION euyeuertreei8r6	DATE 27-08-2025	SIGNATURE



europass

REMETA AS SUAS DÚVIDAS PARA:

europass@erasmusmais.pt

www.europass.eu