



# ERASMUS+ 2024

## Apoio a candidaturas

KA121 – Financiamento anual para projetos acreditados

06/02/2024

10:00 – 12:30 Sessão online



# ADVERTÊNCIA

Esta apresentação é um documento com um conteúdo simplificado visando tornar mais compreensível o desenho e apresentação de uma candidatura ao programa ERASMUS+.

**NÃO DISPENSA A CONSULTA E LEITURA INTEGRAL DO GUIA DO PROGRAMA ERASMUS+ 2024**

# Notas introdutórias



## Notas introdutórias | Informações

### **Apresentação e gravação da sessão**

A apresentação e a gravação da sessão ser-vos-ão disponibilizadas por email.

### **Perguntas e Respostas**

As vossas questões irão ser formuladas e respondidas no chat. Pedimos o favor de aguardarem até ao final de cada parte para pôr questões.

### **Declaração de participação**

Para obter a declaração de participação nesta sessão, faça o seu pedido através do código QR ou do link que deixaremos no final.

### **Avaliação da sessão**

A sua opinião é importante para a Agência Nacional. No final pedimos resposta a um breve questionário de avaliação, anónimo e confidencial.

# Notas introdutórias | Assuntos a tratar

- ❑ **Notas introdutórias**
- ❑ **Ciclo de vida da acreditação e Plano Erasmus**
  - Timeline dos projetos
  - Enquadramento e princípios subjacentes
  - Próximos passos
- ❑ **Revisão de conceitos**
  - Organizações, entidades de acolhimento
  - Tipologia de atividades
  - Participantes
- ❑ **Lógica da acreditação**
  - Tipologia de atividades e de organizações
  - Lógica da acreditação
- ❑ **Atribuição de financiamento**
  - Fases de financiamento
  - Critérios de atribuição de financiamento
- ❑ **Formulário**
- ❑ **Plano de financiamento**
  - Rubricas de financiamento





Esta sessão é dirigida...

### **Às organizações acreditadas nos anos entre 2020 a 2023**

- que tenham pedido financiamento em 2021 e/ou 2022 e/ou 2023;

**ou**

- que ainda não tenham feito nenhum pedido de financiamento

**&**

**Às organizações acreditadas com projetos de 2024**

(aprovados já em janeiro de 2024)



# Formulários KA121 disponíveis



 **Accredited projects for mobility of learners and staff in adult education (KA121-ADU)**  
Call 2024 | Learning Mobility of Individuals | Adult Education



**Accredited projects for mobility of learners and staff in adult education (KA121-ADU)**

This action supports adult education providers and other organisations active in the field of adult education that want to organise learning mobility activities for learners and staff in adult education. Applicant organisations must hold a valid Erasmus accreditation in the field of adult education.

Submission deadline : 20-02-2024 12:00:00 (Brussels time)  
Remaining days : **17**

[Apply](#)

 **Accredited projects for mobility of learners and staff in school education (KA121-SCH)**  
Call 2024 | Learning Mobility of Individuals | School Education



**Accredited projects for mobility of learners and staff in school education (KA121-SCH)**

This action supports schools and other organisations active in the field of school education that want to organise learning mobility activities for school pupils and staff. Applicant organisations must hold a valid Erasmus accreditation in the field of school education.

Submission deadline : 20-02-2024 12:00:00 (Brussels time)  
Remaining days : **17**

[Apply](#)

 **Accredited projects for mobility of learners and staff in vocational education and training (KA121-VET)**  
Call 2024 | Learning Mobility of Individuals | Vocational Education and Training



**Accredited projects for mobility of learners and staff in vocational education and training (KA121-VET)**

This action supports providers of vocational education and training (VET) and other organisations active in the field of VET that want to organise learning mobility activities for VET learners and staff. Applicant organisations must hold a valid Erasmus accreditation in the field of VET.

Submission deadline : 20-02-2024 12:00:00 (Brussels time)  
Remaining days : **17**

[Apply](#)

# Importante!

Deverá ser sempre usado o mesmo formulário. Caso tente abrir mais do que um, aparecerá o seguinte alerta:

Clique em **Go to my applications** e continue o preenchimento do formulário inicial.

The screenshot displays the 'Opportunities for Erasmus+' interface. It features three columns of open calls, each with a title, call number, and description. A modal dialog box is overlaid on the first call, titled 'Draft application already exists', with the message: 'You have already created a draft application for this action under the current call and round. Would you like to create a new application or go to My Applications to view your existing ones?'. The dialog has two buttons: 'Go to My Applications' and 'Create new application'. The background shows the following details for the three calls:

- Call 1:** Accredited projects for mobility of learners and staff in adult education (KA121-ADU). Call 2024 | Learning Mobility of Individuals | Adult Education.
- Call 2:** Accredited projects for mobility of learners and staff in school education (KA121-SCH). Call 2024 | Learning Mobility of Individuals | School Education.
- Call 3:** Accredited projects for mobility of learners and staff in vocational education and training (KA121-VET). Call 2024 | Learning Mobility of Individuals | Vocational Education and Training.

Each call includes a submission deadline of 20-02-2024 12:00:00 (Brussels time) and a remaining days indicator of 17. An 'Apply' button is visible at the bottom of each call card.



### 1.º passo – apenas organizações selecionadas em 29 de janeiro de 2024

#### até 17 de fevereiro

- Formalizar, de acordo com as indicações recebidas por email, a aceitação da Acreditação atribuída, para o email da Equipa ([equipa.egaap@erasmusmais.pt](mailto:equipa.egaap@erasmusmais.pt))

Após essa formalização:

Emissão do certificado de Acreditação

Validade: 1 de fevereiro de 2024 a 31 de dezembro de 2027

## Notas introdutórias | Próximos passos

### 2.º passo

#### **até 20 de fevereiro**

- submeter a candidatura KA121 para pedido de financiamento (apoio à candidatura com a equipa do respetivo setor)

### 3.º passo

#### **até final de maio**

- notificação da verba atribuída ao projeto ([equipa.egaap@erasmusmais.pt](mailto:equipa.egaap@erasmusmais.pt))  
**e**
- processo de contratualização ([contratoska1@erasmusmais.pt](mailto:contratoska1@erasmusmais.pt))

## Notas introdutórias | Próximos passos

### 4.º passo

#### 1 de junho

- início do projeto
- acesso à plataforma de gestão do projeto (pessoa de contato)
- planificação/adaptação das atividades de mobilidades tendo em conta a verba atribuída
- iniciar contactos com entidades de acolhimento/organizadores de cursos

#### Início de julho

- reunião geral de lançamento/monitorização dos projetos KA121\_2024

## Notas introdutórias | Não esquecer



### **!Importante:**

Em todas as comunicações com a Agência Nacional Identificar sempre o n.º do projeto a que se reportam, ou o v. OID (E0000000)

**202X-1-PT01-KA120-XXX-000000**

**202X-1-PT01-KA121-XXX-000000**

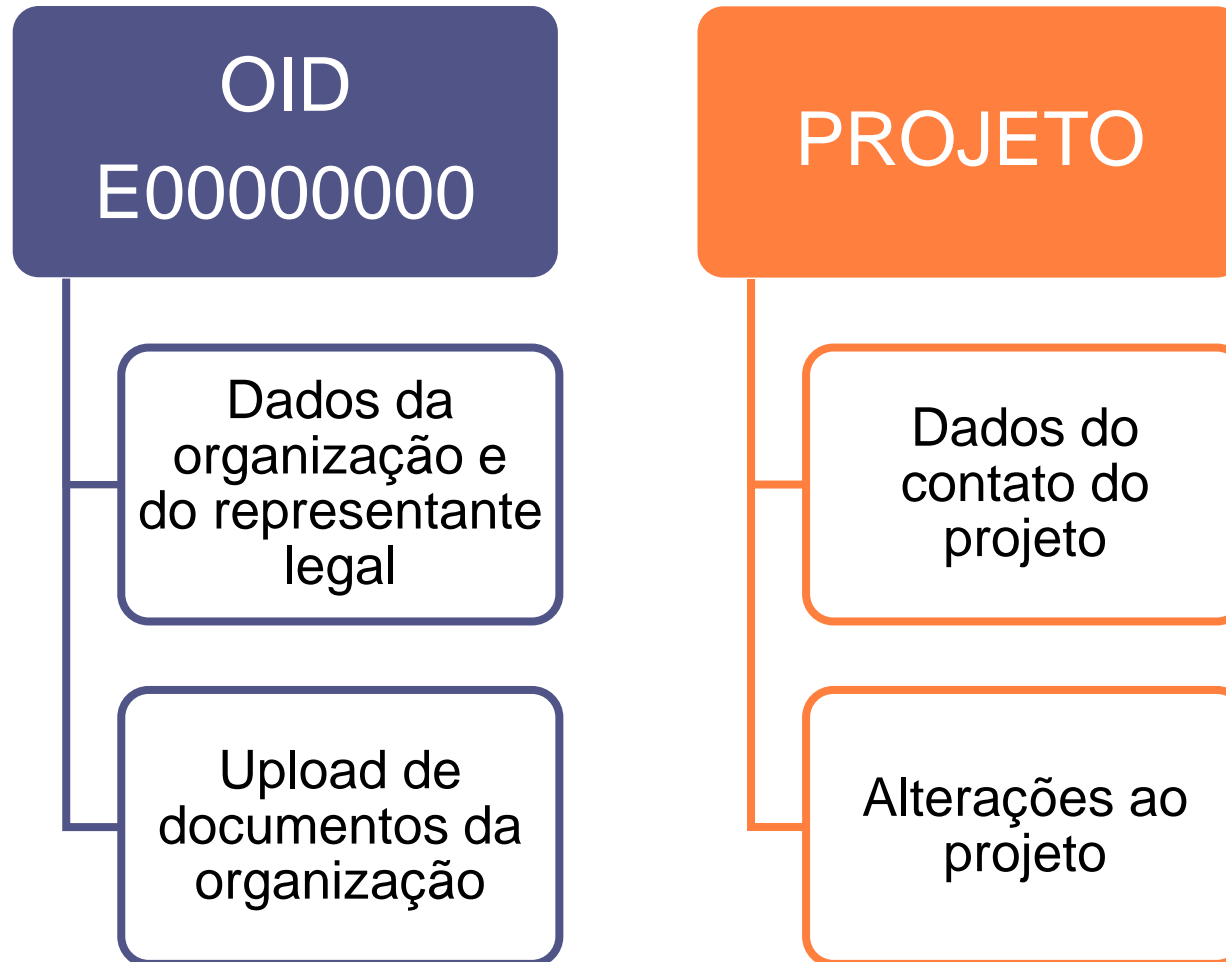
## Notas introdutórias | Pessoa de Contato

### A **pessoa de contato**

deve ser diferente do responsável legal. Deve fazer parte da **equipa do projeto**. Vai ser o elo de ligação interno (e na relação com a agência nacional) para todas as fases do projeto e para o acesso às plataformas de gestão.



## Notas introdutórias | Alterações no âmbito do projeto

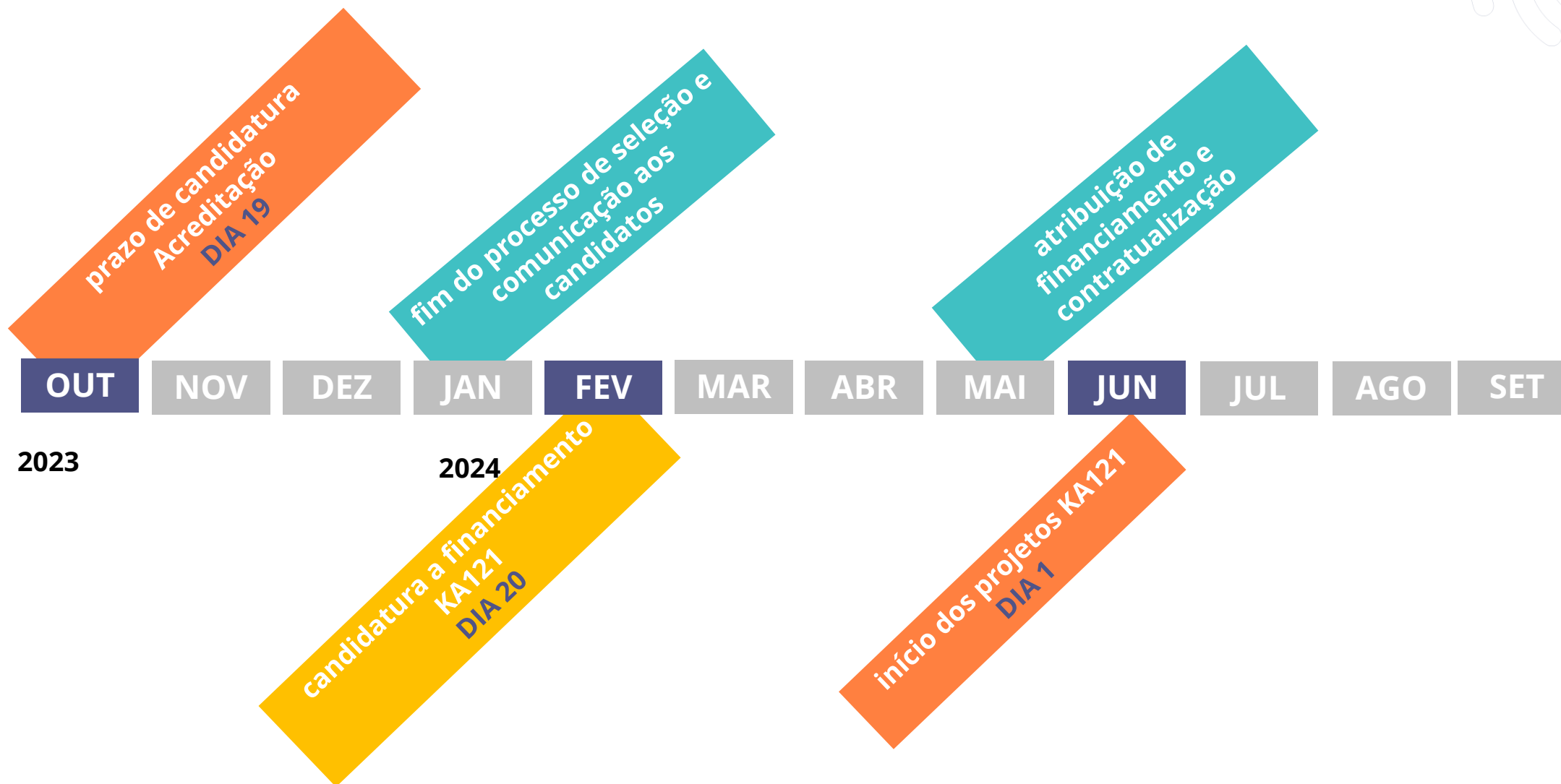


# Ciclo da Acreditação e Plano Erasmus



# ENQUADRAMENTO

## TIMELINE DA CANDIDATURA KA121



# ENQUADRAMENTO A ACREDITAÇÃO NO TEMPO



## Pedido de financiamento ANUAL

para concretizar atividades previstas ao longo da duração do Projeto (15 meses)

## PLANO ERASMUS PRÓXIMOS PASSOS



O **Plano Erasmus aprovado** na candidatura à **Acreditação (KA120)** é um plano de longo prazo, para o qual as mobilidades anuais irão contribuir, na medida do possível, tendo em conta o financiamento aprovado (KA121).

Deve ter-se em conta as recomendações dos avaliadores relativamente aos objetivos da **Acreditação (KA120)** e seguir as alterações solicitadas (por exemplo: **eliminar um objetivo, adaptar um objetivo**, etc.)

**Não serão feitas alterações formais ao Plano Erasmus** até ao final do segundo ano de implementação, salvo em casos excecionais, sendo os mais comuns:

- *upgrade* de acreditação individual para acreditação de coordenador de consórcio
- se os objetivos iniciais não forem suficientemente abrangentes e não permitirem mobilidade de alunos (de grupo ou individual)

Os **“targets” anuais de mobilidades de alunos e pessoal educativo** indicados na candidatura à Acreditação servem apenas para fins de avaliação da candidatura e **são meramente indicativos. Não se espera que sejam seguidos.**

# PLANO ERASMUS

## RESUMO



### Acreditação (KA120)

Na implementação deste Projeto de **Financiamento** (KA121)

→ Pedido de **financiamento** (KA121)

→ Seguir as recomendações dos avaliadores da **Acreditação** (KA120)

### Não esquecer:

O **Plano Erasmus** estabelecido no projeto de Acreditação

As **atividades de mobilidade** e os resultados delas decorrentes

→ Deve(m) dar resposta às **necessidades e objetivos** da organização/consórcio

As **atividades de mobilidade** financiadas, no âmbito do KA1, devem contribuir para:

- • a aprendizagem dos indivíduos,
- o desenvolvimento da(s) organização(ões) e a sua internacionalização

# GESTÃO DO PROJETO

## ALTERAÇÕES AOS PROJETOS (com ou sem adenda)

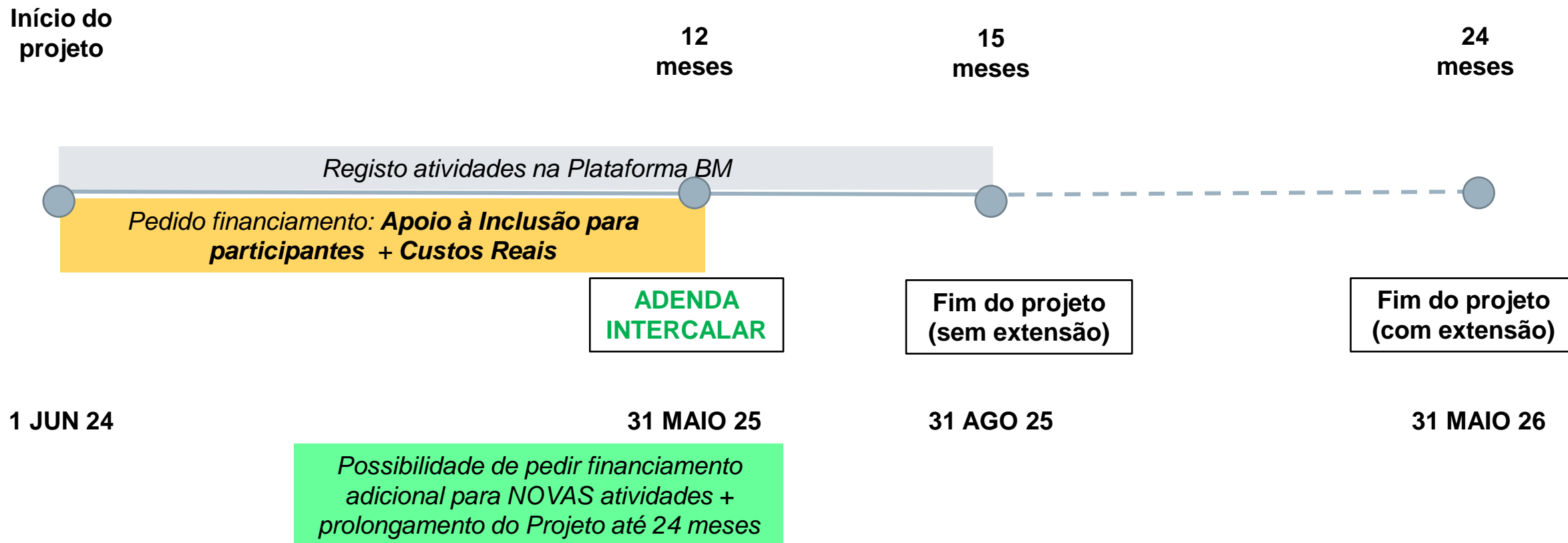


### Ao longo de todo o projeto pode:

- 1) **atualizar** dados do projeto
- 2) pedir **financiamento extra** para:
  - custos excepcionais (viagens onerosas: reembolso de 80% dos custos elegíveis, efetivamente incorridos)
  - apoio à inclusão para os participantes (custos adicionais diretamente relacionados com participantes com menos oportunidades e respetivos acompanhantes)
- 3) Substituir mobilidades aprovadas por acolhimento a pessoal e alunos provenientes da Ucrânia (caso a caso | contactar equipa KA1)

[https://ec.europa.eu/info/strategy/priorities-2019-2024/stronger-europe-world/eu-solidarity-ukraine\\_en](https://ec.europa.eu/info/strategy/priorities-2019-2024/stronger-europe-world/eu-solidarity-ukraine_en)

# ENQUADRAMENTO CICLO DE VIDA DO PROJETO



# Enquadramento – revisão de conceitos

## Projetos KA121 | Papel das Organizações

### Organização CANDIDATA

A vossa organização

*todas as organizações  
têm de estar estabelecidas  
nos países do programa*

### Organizações de APOIO

- ❑ entidades que não se podem candidatar
- ❑ participação formalizada na implementação de tarefas específicas
- ❑ transparência e qualidade da participação de intermediários e outras organizações especializadas

### Organizações de ACOLHIMENTO (no estrangeiro)

- ❑ Não são “organizações parceiras”
- ❑ Não precisam de ter projetos curto prazo nem terem acreditação
- ❑ Exemplos: escola, empresa onde decorre estágio, organizador de curso...
- ❑ recebem participantes, acordam e proporcionam programa de aprendizagem ou formação e garantem certificado de participação



### Para onde enviar os Participantes ?

#### 27 Estados-membros da UE:

Alemanha, Áustria, Bélgica, Bulgária, Chéquia, Chipre, Croácia, Dinamarca, Eslováquia, Eslovénia, Espanha, Estónia, Finlândia, França, Grécia, Países Baixos, Hungria, Irlanda, Itália, Letónia, Lituânia, Luxemburgo, Malta, Polónia, Portugal, Roménia, Suécia

#### 6 Países do Programa Erasmus+ fora da União Europeia:

República da Macedónia do Norte

Islândia, Liechtenstein, Noruega, Turquia, Sérvia

#### Países Terceiros não associados ao Programa Erasmus+:

*Apenas para KA121 VET - mobilidade de formandos e pessoal  
(job shadowing/missões de ensino)*

## Projetos KA121 | Quem pode participar?

### **Docentes/formadores:**

educadores de infância, professores, diretores, coordenadores, dirigentes escolares, formadores, educadores de adultos...

### **Pessoal educativo:**

bibliotecários, pessoal especializado em apoio às necessidades especiais, técnicos de orientação, psicólogos, técnicos de mobilidade internacional, assistentes técnicos e operacionais, voluntários, conselheiros pedagógicos...

### **Outro pessoal com responsabilidades na educação e formação:**

inspetores, consultores, técnicos dos gabinetes de educação e de órgãos de coordenação, gestores educativos, formadores de professores, formadores em empresas parceiras, conselheiros, coordenadores políticos, voluntários, etc. ...

**alunos, formandos, aprendizes, recém-diplomados<sup>VET</sup>,  
aprendentes Adultos** (em particular, [aprendentes adultos com baixas qualificações](#)) <sup>ADU</sup>

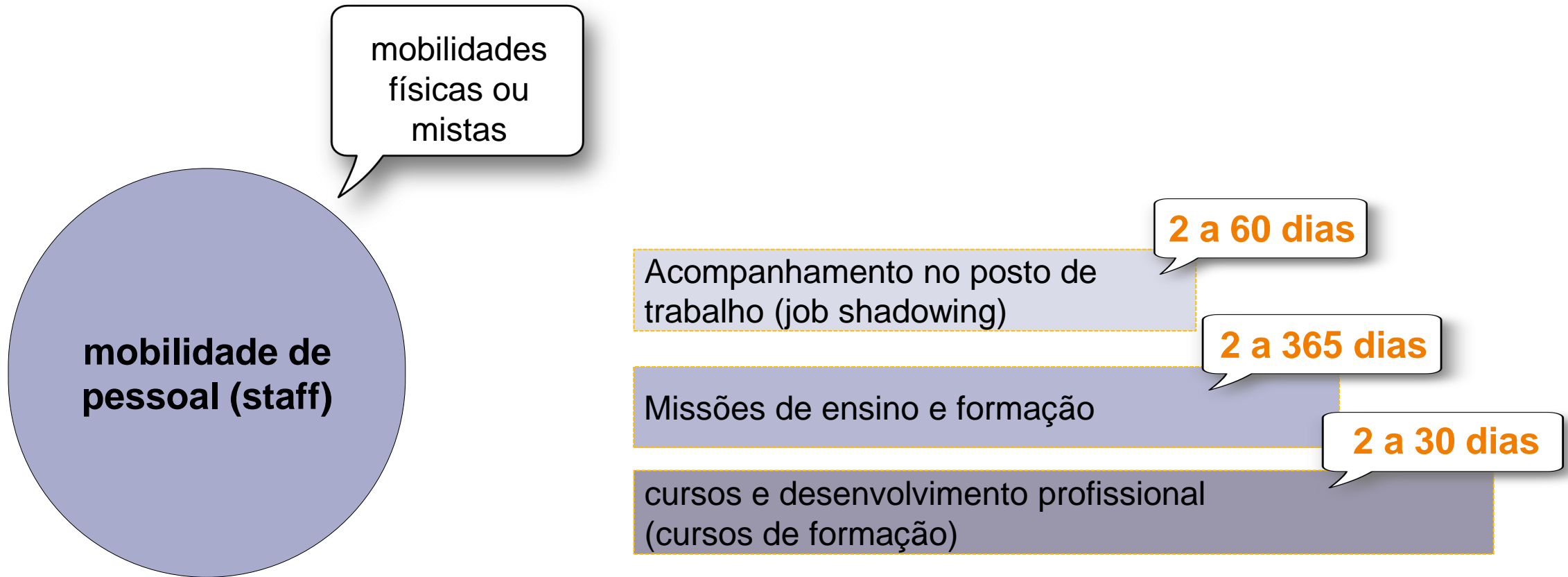
## Projetos KA121 | Enquadramento dos Participantes com Menos Oportunidades

No âmbito do novo programa, que se quer cada vez mais inclusivo, devem-se integrar pessoas com menos oportunidades que enfrentam obstáculos que as impedem de ter acesso efetivo a oportunidades de acesso ao programa:

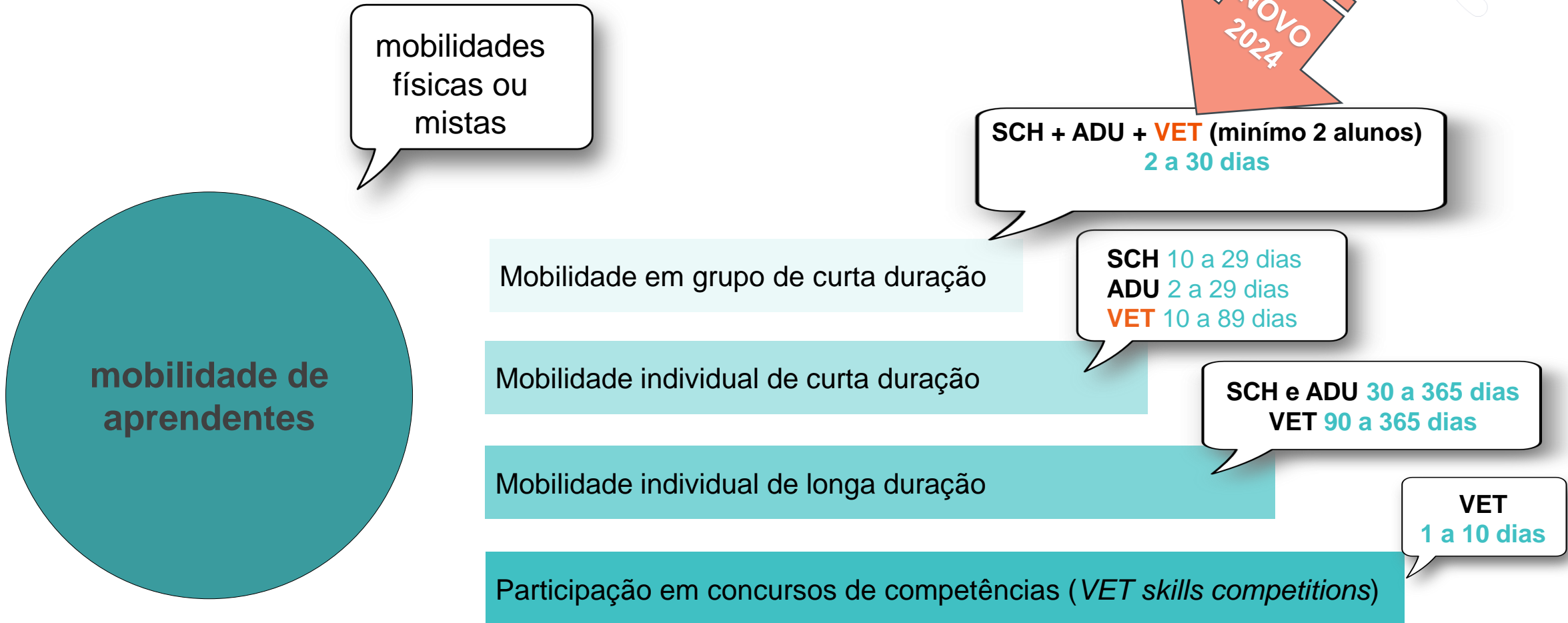
- ❑ por motivos **económicos, sociais, culturais, geográficos** ou **de saúde**
- ❑ devido à **origem migrante**
- ❑ por motivos relativos a **deficiência** ou **dificuldades educativas**
- ❑ ou por quaisquer outros motivos, nomeadamente os que podem dar azo a práticas discriminatórias (constantes do artigo 21.º da Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia)

Inclusão e diversidade são prioridades horizontais do programa **erasmus+** 2021-2027

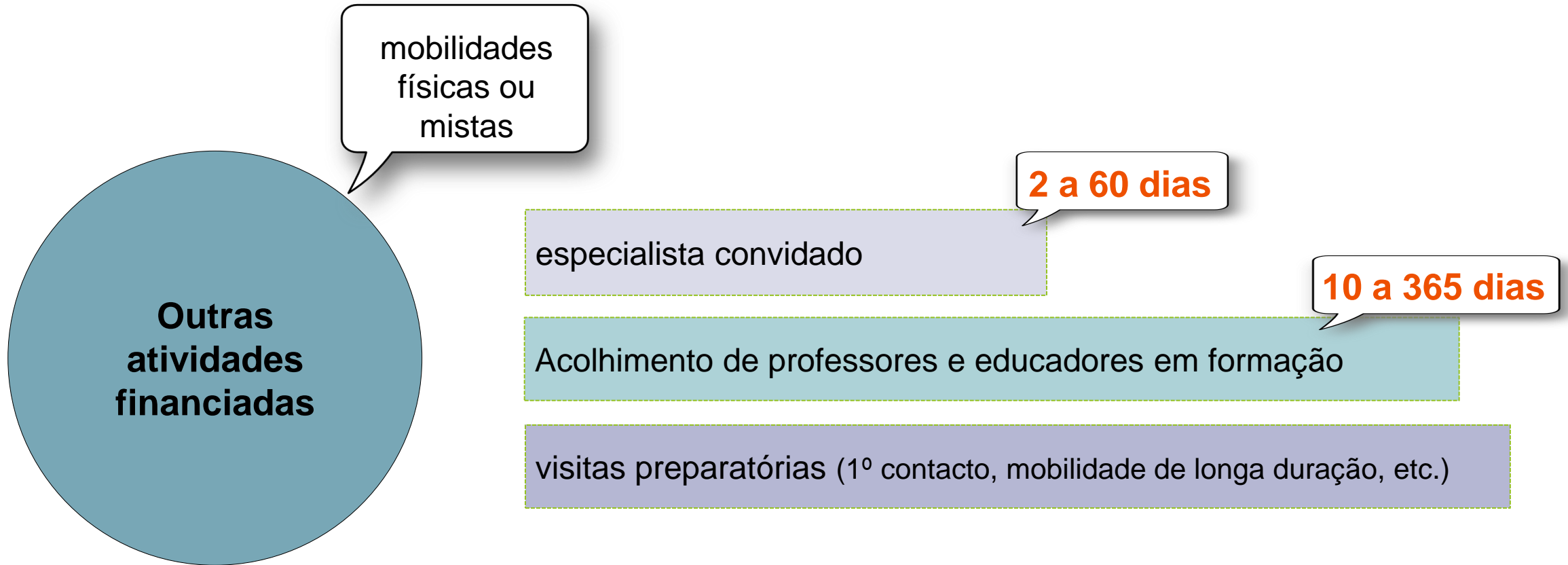
## Projetos KA121 | Atividades de Mobilidade



# Projetos KA121 | Atividades de Mobilidade



## Projetos KA121 | Outras Atividades de Mobilidade



# Onde e como procurar | Formação e Entidades/Organizações de Acolhimento

[PLATAFORMA DE RESULTADOS ERASMUS+](#)  
inspiração, procura de organizações acreditadas

## Que tipo de mobilidades quer realizar?

### **Staff**

- cursos: procure na plataforma [EUROPEAN SCHOOL EDUCATION PLATFORM, EPALE](#)
- job shadowing: procure na [EUROPEAN SCHOOL EDUCATION PLATFORM, EPALE](#) ou contactem com organizações que já conheçam

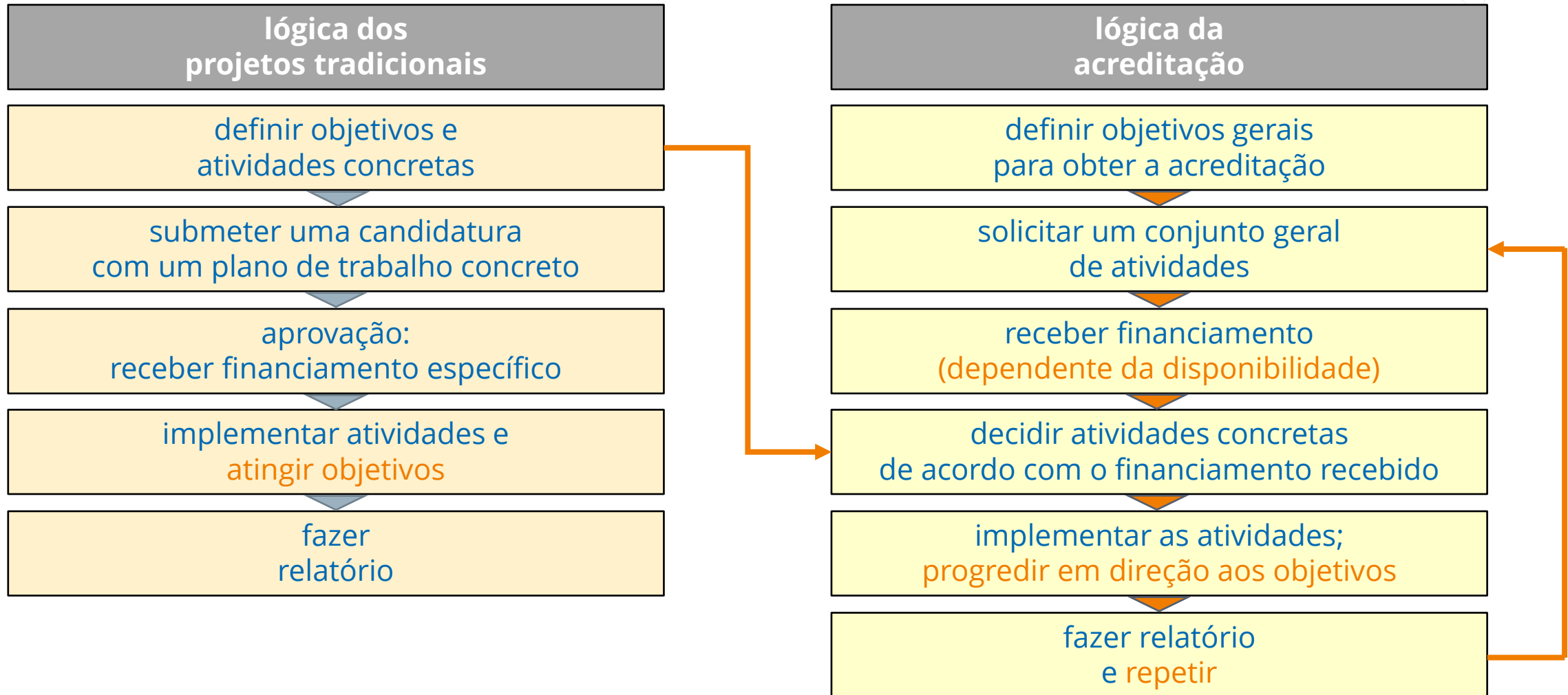
### **Alunos, Formandos e Aprendentes**

Veja ofertas no [eTwinning](#), [EPALE](#), [EURES](#) ou contacte com organizações que já conheça.

Fale com organizações portuguesas da vossa região ou conhecidas de alguém que têm projetos Erasmus+, que poderão dar o contacto de parceiros deles.

# Lógica da acreditação

# Lógica da Acreditação | Fases



## Lógica da Acreditação | Fases

### FASE 1

#### CANDIDATURA KA121

A organização solicita  
ATIVIDADES de mobilidade  
que pretende realizar

+ custos excepcionais  
(se necessário)

### FASE 2

#### ATRIBUIÇÃO

A Agência Nacional vai  
transformar o pedido de  
atividades na candidatura  
KA121 em financiamento

**Bolsas médias**

### FASE 3

#### IMPLEMENTAÇÃO

A organização vai decidir  
as atividades que  
consegue financiar aos  
participantes através dos  
valores atribuídos nas  
tabelas do *Guia Erasmus+*  
2024 e das taxas nacionais

**Valores das  
tabelas**

# FASE 1

## CANDIDATURA KA121

palavra-chave:  
**FLEXIBILIDADE**

número de participantes  
em atividades de  
mobilidade mista (blended  
mobilities)

número de  
participantes com  
menos oportunidades

duração média  
das atividades  
(incluir dias de  
viagem)

tipologia das  
atividades

número de  
participantes que irão  
recorrer a viagem  
ecológicas

**ATIVIDADES**

número TOTAL  
de participantes

Activity type	Number of participants ?	Total duration (in days) ?	Average duration (in days) ?	Number of accompanying persons ?	Total duration (in days) for accompanying persons ?	Average duration (in days) for accompanying persons	Total number of persons taking part in preparatory visits ?	Actions
Job-shado... *	4 *	60 *	15,00	0 *	0	0,00	1 *	
Courses a... *	10 *	70 *	7,00	0 *	0	0,00	0	
Group mob... *	30 *	360 *	12,00	9 *	108 *	12,00	3 *	
<b>Total</b>	<b>44</b>	<b>490</b>	<b>11,14</b>	<b>9</b>	<b>108</b>	<b>12,00</b>	<b>4</b>	

### Como pedir financiamento?

- por tipologia de atividade
- número de participantes
- **TOTAL duration** = média de duração **incluindo dias de viagens** x número de participantes

### Pode implementar-se, por exemplo, em:

- 1 **fluxo** de 4 participantes durante 12 dias
- 1 **fluxo** de 3 participantes durante 7 dias
- 1 **fluxo** de 2 participantes durante 5 dias + 1 participante durante 10 dias
- 2 **fluxos** de 5 participantes, cada qual durante 7 dias

## FASE 1

## CANDIDATURA KA121

### Exceptional costs and inclusion support for participants

In this section you may request Exceptional costs and Inclusion support for participants. As opposed to standardised unit costs applicable for other types of costs, these budget categories are funded based on actual expenses. These non-standard costs require specific description and justification in order to be approved. Before making a request, please read the funding rules in the Programme Guide to make sure the type of expense you are requesting is eligible.

Please note that inclusion support has two components: inclusion support for participants and inclusion support for organisations. Only expenses defined in the Programme Guide as 'Inclusion support for participants' should be included in the table above. The standard unit cost for inclusion support for organisations does not need to be requested here - it will be allocated automatically for each participant with fewer opportunities.

**Inclusion support for participants**

Activity type : Group mobility of school pupils  
Estimated number of participants requiring support : 2 - Estimated cost (EUR) : 3 000 € - Support rate (%) : 100 - Eligible amount (EUR) : 3 000 €

[Hide Information](#)

Label	Value	Info
Cost type *	<input type="text" value="Inclusion support for participants"/>	
Activity type *		
Estimated number of participants requiring support *		

*Note: A yellow circle highlights the dropdown menu for 'Cost type', which is currently open and showing the following options: 'Please select...', 'Exceptional costs for expensive travel', 'Exceptional costs for financial guarantee', 'Exceptional costs for visa and other entry requirements', and 'Inclusion support for participants'.*

### Orçamentar 2 rubricas de custos reais:

- Apoio à inclusão para o participante
- Custos excepcionais (viagens dispendiosas e/ou garantia bancária)



Planned activities <sup>(5)</sup>

The following table shows your estimated yearly targets for number of participants.

These yearly activity targets are not obligatory. You will not be penalised if you request fewer activities than originally planned according to the table. It is more important than reaching a specific number of participants. You are also allowed to request staff or learner activities even if they were not included in your Erasmus Plan objectives.

<sup>(5)</sup> Years

Year	Estimated number of learners	Estimated number of staff
Year 1	50	24
Year 2	60	25

## O que é que esta abordagem significa para os beneficiários?

## FASE 2 ATRIBUIÇÃO

Nesta fase:

1. O pedido de financiamento é uma **manifestação de interesse**.
2. O pedido de financiamento **não é** um Plano de Trabalho (final).
3. O pedido será **satisfeito dentro do possível**, tendo em conta os critérios de atribuição definidos no Documento referido seguidamente.
4. **Não se espera que consigam cumprir as metas (*targets*) para n.º de alunos (*learners*) e de pessoal (*staff*) definidos na candidatura à Acreditação.**
5. É irrelevante tentar calcular distâncias de viagem, países de destino ou durações.

**Resumindo: é o orçamento atribuído que vai determinar as atividades a realizar em 2024/2025**

## **Critérios de atribuição de financiamento (1)**

### ***Regras de atribuição de financiamento para candidatos acreditados no âmbito da Ação-Chave 1 do Erasmus+***

- orçamento total disponível
- n.º e tipologia das atividades solicitadas: bolsas médias
- valores mínimos e máximos de subvenção: subvenção base e bolsa máxima
- desempenho qualitativo: pontuação obtida na candidatura à Acreditação

CONSULTE o documento ***REGRAS DE ATRIBUIÇÃO DE FINANCIAMENTO PARA CANDIDATOS ACREDITADOS NO ÂMBITO DA AÇÃO-CHAVE 1 DO ERASMUS+*** (aguarda publicação)

## FASE 2

### ATRIBUIÇÃO

# Critérios de atribuição de financiamento (2)

### - prioridades políticas:

- ✓ participação de pessoas com **menos oportunidades**
- ✓ **mobilidade individual de longa duração** para alunos (30 a 365 dias)

Atenção: escolher atividades prioritárias acarreta a responsabilidade de as executar (caso contrário haverá efeitos na atribuição financeira seguinte)

- **equilíbrio geográfico:** discriminação positiva para sub-regiões (NUTS III) com índice sintético de desenvolvimento regional mais baixo (Apenas no Ensino Escolar) (*aguarda publicação do documento **REGRAS DE ATRIBUIÇÃO DE FINANCIAMENTO*** )



## FASE 2

### ATRIBUIÇÃO

As prioridades do Programa contam!

3 Activities found				
Activity type	Number of participants	Number of participants with fewer opportunities ?	Number of participants in blended mobility activities ?	Number of persons using sustainable means of transport (green travel) ?
Job-shadowing	4	<input type="text" value="1"/> *	<input type="text" value="1"/> *	<input type="text" value="4"/> *
Courses and training	10	<input type="text" value="0"/> *	<input type="text" value="0"/> *	<input type="text" value="0"/> *
Group mobility of school pupils	30	<input type="text" value="15"/> *	<input type="text" value="30"/> *	<input type="text" value="10"/> *
<b>Total</b>	<b>44</b>	<b>16</b>	<b>31</b>	<b>14</b>

## FASE 3

## IMPLEMENTAÇÃO

Após a atribuição de financiamento, com base em valores médios, **podem começar a pensar nas atividades que conseguirão implementar**, tendo em conta as regras de financiamento descritas no *Guia do Programa Erasmus+ 2024*.

*i.e.* USO das tabelas (**rubricas de financiamento**) do *Guia Erasmus+ 2024* e das taxas nacionais

As **rubricas de financiamento** serão resumidas na parte final desta sessão, visto que **não são relevantes** para esta candidatura, **exceto as rubricas de custos reais**.

## Lógica da Acreditação | Exemplo

### FASE 1

#### CANDIDATURA KA121

A organização solicita:

- **20 mobilidades de discentes**
- **10 mobilidades de pessoal educativo**
- **1 perito convidado**

### FASE 2

#### ATRIBUIÇÃO

A Agência Nacional transformou o pedido de atividades na candidatura KA121 em financiamento

**Bolsas médias**

### FASE 3

#### IMPLEMENTAÇÃO

A organização consegue realizar:

- **15 mobilidades de discentes**
- **8 mobilidades de pessoal educativo**
- **1 perito convidado**

**Valores das tabelas**

# Formulário de candidatura



### Critérios de exclusão

#### \* **autoria e conteúdo original**

→ se a AN perceber que pode ter havido pagamento a uma entidade externa, seja em sede de candidatura ou durante visitas de monitorização, p. ex., esta cláusula permitirá tomar medidas

→ não é proibido: aconselhamento e orientação sobre políticas, documentação estratégica, partilha de práticas, aprendizagem entre pares

→ sob condições/formalizado: pagamento a consultores

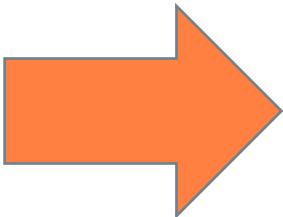
**Identificação:** organizações participantes + (se aplicável) parceiros de consórcios

**Plano Erasmus pré-preenchido:** objetivos e metas de mobilidades previstas na Acreditação para *learners* e *staff*

**atividades:** tipos de atividades + n.º de participantes + duração + atividades prioritárias

**custos reais:** custos excepcionais + apoio à inclusão para participantes

**anexos:** declaração de honra + (se aplicável) mandatos de parceiros de consórcios



O formulário estará apto a ser submetido quando as cruzes vermelhas tiverem dado lugar a certos verdes

Application form ?

Form ID: KA121-SCH-9738B2C1  
Programme : Erasmus+ - Call : 2024 Round 1 - Action type : Accredited projects for mobility of learners and staff in school education (KA121-SCH)

17 days left! **DRAFT** Not Submitted

**Content menu**

- All
- Red marks
- Accreditation**
- Participating organisations (1)
- Applicant organisation
- Erasmus Plan (0)
- Activities (3)
- EU Values
- Annexes (0)
- Checklist
- Sharing (0)
- Submission History (0)

**Accreditation**

Welcome to the budget request form for organisations with an Erasmus accreditation!

To start, please fill in your Organisation ID (OID). Your accreditation code and other information will then be retrieved automatically.

**OID \***

Please enter an Organisation ID...

**Field of application**  
School Education

<b>Accreditation code</b>	<b>Accreditation type</b>
<b>National Agency of the applicant organisation</b>	<b>Language used to fill in the form</b>

<b>Grant agreement start date *</b> 01/06/2024	<b>Grant agreement duration (in months)</b> 15	<b>Grant agreement end date *</b> 31/08/2025
---	---	---

**i** You can find contact information of your National Agency at the following page: [List of National Agencies](#).

# FORMULÁRIO DE CANDIDATURA Plano Erasmus



## Application form

Submit

PDF

Download Form Translations

Form ID: KA121-SCH-

Applicant : AGRUPAMENTO

Programme : Erasmus+ - Call : 2024 Round 1 - Action type : Accredited projects for mobility of learners and staff in school education (KA121-SCH)

17 days left !

DRAFT

Not Submitted

## Content menu



Erasmus Plan 4

Scroll to



All

Red marks

Accreditation

Participating organisations 1

AGRUPAMENTO

Erasmus Plan 4

Activities 3

EU Values

Annexes 0

Checklist

Sharing 0

Submission History 0

### Objectives 4

The following is the list of Erasmus Plan objectives linked to your accreditation. Please consider these objectives carefully when requesting your activities in the next section. Above all, you should make sure that the activities you request can contribute to achieving your Erasmus Plan objectives - this will be one of the key criteria for evaluating the implementation of your activities and your accreditation.

#### 4 Objectives

Objective 1

Objective 2

Objective 3

Objective 4

### Anexos obrigatórios:

- declaração de honra
- apenas no caso de coordenador de consórcio: mandatos de parceiros de consórcios

**1. descarregar modelo diretamente do formulário**

**2. assinatura digital ou se for assinatura manuscrita, carimbar + datar + digitalizar**

**3. carregar para o formulário**

**4. submeter formulário**

# FORMULÁRIO DE CANDIDATURA anexos candidatura individual



Annexes 0

Scroll to [Navigation icons]

The maximum size of a file is 15 MB and the maximum total size is 100 MB.

## Declaration on Honour

Please download the Declaration on Honour, print it, have it signed by the legal representative and attach

Download Declaration On Honour

0 Documents uploaded

+ Add Declaration On Honour

File Name	File Size (kB)	Actions
-----------	----------------	---------

## Other Documents

If needed, please attach any other relevant documents (a maximum of 9 documents). Please use clear file names.

If you have any additional questions, please contact your National Agency. You can find their contact details here: [List of National Agencies](#).

0 Documents uploaded

+ Add Document

File Name	File Size (kB)	Actions
-----------	----------------	---------

Total Size (kB) 0

# FORMULÁRIO DE CANDIDATURA anexos coordenador consórcio



Scroll to: [Navigation icons]

Annexes 0

The maximum size of a file is 15 MB and the maximum total size is 100 MB.

## Declaration on Honour

Please download the Declaration on Honour, print it, have it signed by the legal representative and attach.

[Download Declaration On Honour](#)

[+ Add Declaration On Honour](#)

Documents uploaded

File Name	File Size (kB)	Actions
-----------	----------------	---------

## Accession forms

Please download the accession forms, have them signed by the relevant legal representatives, and attach the signed forms here. You can attach a maximum of 90 documents.

Accession forms must be provided at the latest before the signature of the grant agreement.

[Download accession forms in Zip File](#)

[+ Add Accession form](#)

Documents uploaded

File Name	File Size (kB)	Actions
-----------	----------------	---------

## Other Documents

If needed, please attach any other relevant documents (a maximum of 9 documents). Please use clear file names.

If you have any additional questions, please contact your National Agency. You can find their contact details here: [List of National Agencies](#).

Documents uploaded

[+ Add Document](#)

File Name	File Size (kB)	Actions
-----------	----------------	---------

Total Size (kB) 0

# Rubricas de financiamento



## FASE 3 IMPLEMENTAÇÃO

### Custos Unitários

Custos a incorrer numa determinada categoria de despesas, por referência a um montante por unidade.

- Exemplos:
  - ❑ 1 pessoa | 1 país de destino | N.º de dias
  - ❑ 1 curso | N.º de dias
  - ❑ 1 pessoa | 1 banda de distância

### Custos Reais

Reembolso de despesas com base no seu custo efetivo (apoio direto a participantes para inclusão e custos excepcionais)

# Financiamento

## rubricas orçamentais baseadas em contribuições reais



Rubrica	Regras aplicáveis e montantes	Montante
Custos excepcionais	<b>Despesas de viagem dispendiosas</b> de participantes e respetivos acompanhantes que não podem ser apoiadas com a categoria normal «Viagem» <b>devido ao afastamento geográfico e outros obstáculos.</b>	80 % das despesas de viagem elegíveis
	Custos relacionados com a <b>garantia financeira</b> , caso a agência nacional o solicite.	80 % das despesas elegíveis
	Custos de vistos e relacionados com vistos, autorizações de residência, vacinas e certificados médicos.	100 % das despesas elegíveis

### Custos reais

Montantes financiados contra a apresentação de documentos contabilísticos

# Financiamento

## rubricas orçamentais

### Apoio à Inclusão

Rubrica	Regras aplicáveis e montantes	Montante
Apoio à inclusão	<b>Apoio à inclusão para organizações:</b> custos relacionados com a organização de atividades de mobilidade para participantes com menos oportunidades.	125 EUR por participante
	<b>Apoio à inclusão para participantes:</b> Custos adicionais diretamente relacionados com a participação de pessoas com menos oportunidades e respetivos acompanhantes	100 % das despesas elegíveis

**Custos reais**  
Montantes financiados  
contra a apresentação  
de documentos  
contabilísticos



## Custos Unitários

Custos a incorrer numa determinada categoria de despesas, por referência a um montante por unidade.

- Exemplos:
  - ☐ 1 pessoa | 1 país de destino | N.º de dias
  - ☐ 1 curso | N.º de dias
  - ☐ 1 pessoa | 1 banda de distância

# Financiamento

## rubricas orçamentais baseadas em contribuições unitárias

### Viagem

Financia as deslocações entre o local de origem e o local de destino (ida e volta)

Viagem

Custos incorridos entre o local de partida e o local de chegada e regresso

Em viagens com menos de 500 km, o participante viajará, regra geral, em meios de transporte com baixas emissões.

Travel distance	Green travel	Non-Green travel
10 – 99 km	56 EUR	28 EUR
100 – 499 km	285EUR	211 EUR
500 – 1999 km	417 EUR	309EUR
2000 – 2999 km	535 EUR	395 EUR
3000 – 3999 km	785 EUR	580 EUR
4000 – 7999 km	1180 EUR	1180 EUR
8000 km or more	1735 EUR	1735 EUR

Calculadora de distâncias CE:  
[http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance\\_en.htm](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm)

## rubricas orçamentais baseadas em contribuições unitárias



**Apoio Individual** suporta as despesas de subsistência dos participantes.

Para além dos dias de atividade podem ser acrescentados dias de viagem:

- ❑ 1 dia antes + 1 dia depois (**viagens padrão**)
- ❑ 3 dias antes + 3 dias depois (**viagens ecológicas**)

### Apoio individual

Despesas de subsistência para participantes e acompanhantes durante a atividade.

Se necessário: as despesas de subsistência são elegíveis para tempo de viagem antes e após a atividade

Categoria de participantes	Países grupo 1	Países grupo 2	Países grupo 3
Staff	EUR	EUR	EUR
Learners	EUR	EUR	EUR
• Mobilidades até 14 dias			

O apoio individual depende do setor a que se candidata – por favor, consulte o Guia.

## rubricas orçamentais baseadas em contribuições unitárias



- custos de subsistência de participantes durante a atividade (= comida, alojamento, transportes locais)
- Quando se calcula o n.º de dias da mobilidade deve contar-se com os dias de viagem (até 2 dias para viagem padrão e até 6 dias para viagem que recorra a meios menos poluentes)
- no caso dos acompanhantes de grupos de alunos, formandos, aprendentes aplicam-se as taxas para o pessoal
- no caso dos peritos externos aplicam-se as taxas de Portugal
- a taxa base aplica-se até ao 14.º dia; a partir do 15.º dia de atividade será igual a 70 % da taxa de base

# Financiamento

rubricas orçamentais  
baseadas em contribuições  
unitárias

## Apoio organizacional

Montante atribuído à instituição para apoiar a organização de atividades de mobilidade

Categoria orçamental	Custos elegíveis e regras aplicáveis
Apoio organizacional	<p>Custos diretamente associados à realização das atividades de mobilidade que não são abrangidos por outras categorias de custos.</p> <p>Por exemplo: preparação (pedagógica, intercultural e de outro tipo), tutoria, monitorização e apoio dos participantes durante a mobilidade, serviços, ferramentas e equipamentos necessários para componentes virtuais em atividades mistas, reconhecimento dos resultados da aprendizagem, partilha de resultados e tornar o financiamento da União Europeia visível para o público.</p> <p>O apoio organizacional abrange os custos incorridos pelas organizações de envio e de acolhimento (exceto no caso da mobilidade de pessoal para fins de cursos e formação). A repartição da subvenção recebida será acordada entre as duas organizações.</p> <p><b>Mecanismo de financiamento:</b> contribuição para custos unitários.</p>



## rubricas orçamentais baseadas em contribuições unitárias



### Outras Rubricas

Rubrica	Regras aplicáveis e montantes	Montante
<b>Propinas para cursos ou desenvolvimento profissional</b>	Custos que cobrem as <b>taxas de inscrição</b> no formato de mobilidade de pessoal «Cursos e formação».	80 EUR por participante, por dia; um membro do pessoal individual pode receber um máximo de 800 EUR em propinas no âmbito de uma convenção de subvenção.
<b>Apoio linguístico</b>	O apoio linguístico é elegível para os participantes em mobilidade de pessoal superior a 30 dias e para os aprendentes em mobilidade individual de curta e longa duração.	150 EUR por participante Além disso: 150 EUR de apoio linguístico reforçado por participante em mobilidade para de longa duração de alunos
<b>Visitas Preparatórias</b>	Custos que cobrem as despesas de viagem e de subsistência para participação numa visita preparatória.	680 EUR por participante (máx. 3 participantes)

## capacidade financeira

A capacidade financeira é avaliada **em projetos com orçamentos previstos superiores a 60 mil€**. Só se aplica **no caso de instituições privadas** e/ou **de instituições sem fins lucrativos sem contabilidade organizada**.

**Os candidatos devem dispor de fontes de financiamento estáveis e suficientes para manter as suas atividades regulares durante a execução do projeto erasmus+.**

**Devem garantir que a candidatura apresentada seja única, original e construída pela entidade que a submete.**

- GUIA ERASMUS+ 2024 PARTE C
- Informações para os candidatos
- Capacidade financeira/capacidade operacional (pp. 477-479)
- Critérios de exclusão (pp. 473-477)



### O financiamento **é flexível.**

**O financiamento é solicitado com base num plano de projeto,** é pensado numa ideia inicial de tipos de atividades e de durações médias das atividades que, durante a implementação do projeto, pode ser alterada de acordo com as atividades efetivamente possíveis e realizadas.

As únicas rubricas que devem ser bem planeadas em termos financeiros são as de **custos reais.**

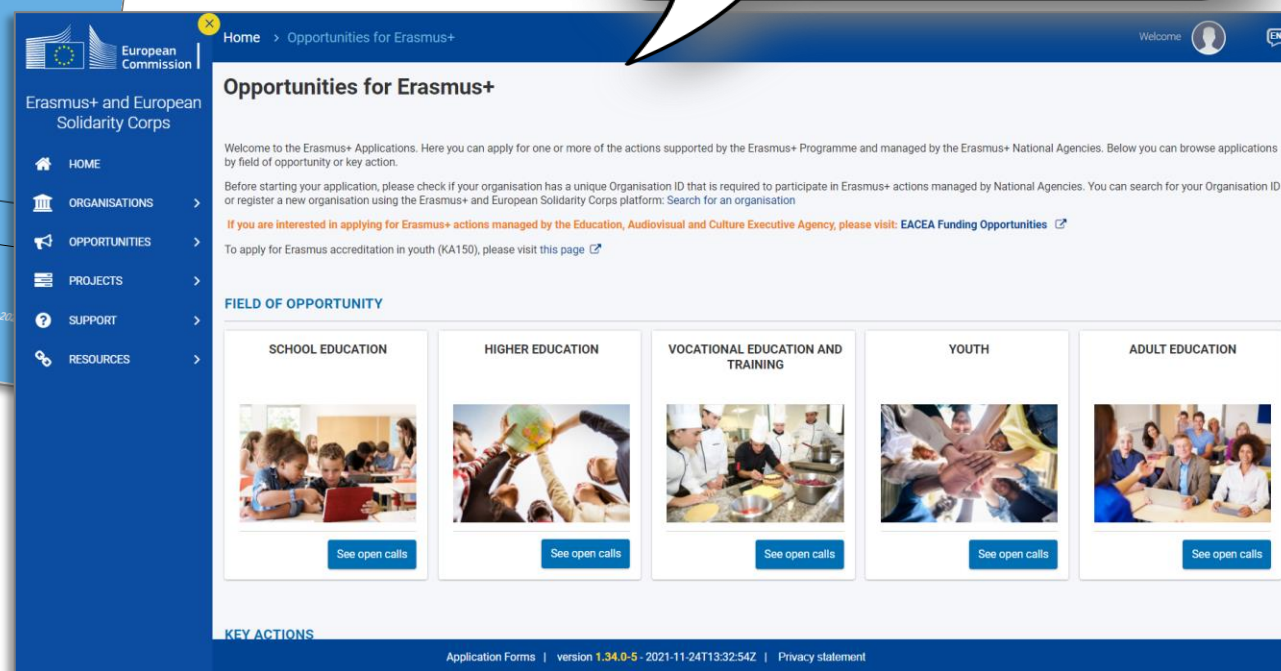
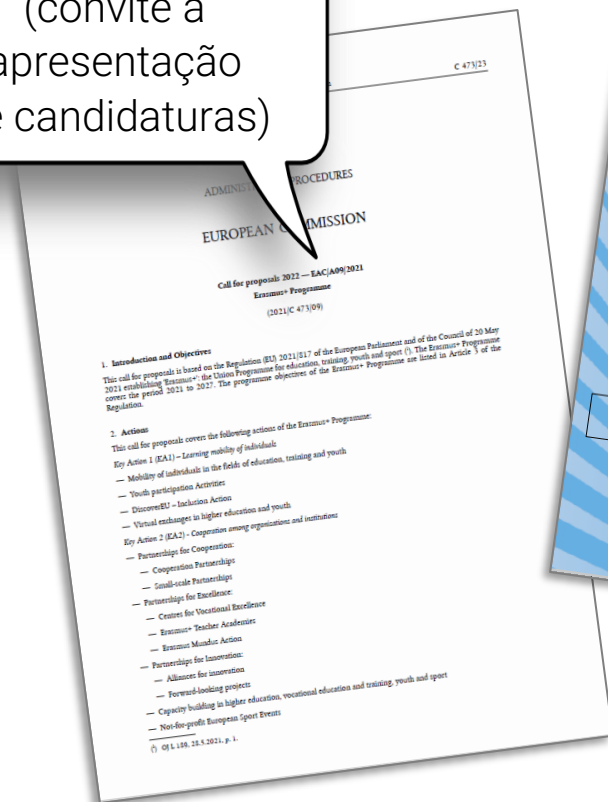
# Links e utilidades

# Fundamental

Leia o **convite 2024**  
(convite à apresentação de candidaturas)

Consulte o **Guia Erasmus+ 2024**  
Glossário de termos  
(no fim do documento)

Descubra a nova **plataforma erasmus+**

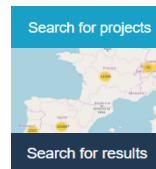


## Plataformas de Apoio



### ERASMOBILITY

organizações de acolhimento,  
oportunidades de estágio



### PLATAFORMA DE RESULTADOS ERASMUS+

inspiração, procura de escolas  
acreditadas e não só



### EPALE

ofertas de formação, organizações  
de acolhimento...



### EUROPASS

plataforma europass  
(documento europass mobilidade)



### ERASMUS INTERN

“market place” para o encontro de  
provedores de estágio e estudantes



### EURES

rede europeia de serviços de emprego para  
facilitar a circulação de trabalhadores



eu|academy

### ONLINE LANGUAGE SERVICE

apoio linguístico

<https://academy.europa.eu/>



### EUROPEAN SCHOOL EDUCATION PLATFORM

resultado da fusão **SEG** (plataforma digital europeia para o Ensino Escolar,  
incluindo catálogo de cursos de formação)

+ **eTwinning** colaboração, desenvolvimento e partilha de projetos virtuais



## Elegibilidade e Avaliação da Capacidade Financeira e Operacional

# Upload de documentos obrigatórios no Sistema de Registo às Organizações (SRO) Instituições Públicas:



1. Ficha de Identificação Legal: preenchida com dados atualizados e assinada com data posterior a 01.01.2023 (modelo em [https://ec.europa.eu/info/publications/legal-entities\\_en](https://ec.europa.eu/info/publications/legal-entities_en));

- Forma de obrigar e duração do mandato - comprovativo atualizado da forma de obrigar a instituição (número de representantes legais necessários e/ou cargos de quem tem poder para obrigar a instituição) (por exemplo: Estatutos atualizados);
- Representantes legais - comprovativo atualizado dos nomes e cargos de quem vai assinar o contrato (por exemplo: Ata de eleição dos órgãos sociais, Auto de posse, Publicação em Diário da República);

2. Ficha de Identificação Financeira: preenchida com dados atualizados e assinada com data posterior a 01.01.2023 (modelo em [https://ec.europa.eu/info/publications/financial-identification\\_en](https://ec.europa.eu/info/publications/financial-identification_en)); caso a declaração não esteja validada pela entidade bancária, juntar comprovativo do IBAN com data posterior a 01.01.2023;

3. Comprovativo de não dívida à Segurança Social e à Autoridade Tributária:

- autorizações de consulta da situação tributária e contributiva;  
ou
- certidões de não dívida à Segurança Social e à Autoridade Tributária válidos à data atual;

O número de contribuinte da AN é 901 148 644 e o número de identificação da Segurança Social é 2000 719 7776; os endereços dos sites são: DGCI <http://www.e-financas.gov.pt/de/jsp-dgci/main.jsp> e da Segurança Social <http://www.seg-social.pt/>.

# Upload de documentos obrigatórios no Sistema de Registo às Organizações (SRO) Instituições Privadas:



1. Ficha de Identificação Legal: preenchida com dados atualizados e assinada e com data posterior a 01.01.2023 (modelo em [https://ec.europa.eu/info/publications/legal-entities\\_en](https://ec.europa.eu/info/publications/legal-entities_en));
  - Forma de obrigar e duração do mandato - comprovativo atualizado da forma de obrigar a instituição (número de representantes legais necessários e/ou cargos de quem tem poder para obrigar a instituição) (por exemplo: Estatutos atualizados, Certidão Permanente do Registo Comercial);
  - Representantes legais - comprovativo atualizado dos nomes e cargos de quem vai assinar o contrato (por exemplo: Certidão Permanente do Registo Comercial, Ata de eleição dos órgãos sociais, Auto de posse, Publicação em Diário da República);
2. Ficha de Identificação Financeira: preenchida com dados atualizados e assinada e com data posterior a 01.01.2023 (modelo em [https://ec.europa.eu/info/publications/financial-identification\\_en](https://ec.europa.eu/info/publications/financial-identification_en)); caso a declaração não esteja validada pela entidade bancária, juntar comprovativo do IBAN com data posterior a 01.01.2023;
3. Registos Criminais: da instituição e dos representantes legais válidos à data atual;
4. **Declaração de consulta do RCBE (Registo Central do Beneficiário Efetivo);**
5. Comprovativo de não dívida à Segurança Social e à Autoridade Tributária:
  - autorizações de consulta da situação tributária e contributiva;  
ou
  - certidões de não dívida à Segurança Social e à Autoridade Tributária válidos à data atual;
6. Certidão CASES atualizada: [www.cases.pt](http://www.cases.pt) caso a instituição seja uma cooperativa.

O número de contribuinte da AN é 901 148 644 e o número de identificação da Segurança Social é 2000 719 7776; os endereços dos sites são: DGCI <http://www.e-financas.gov.pt/de/jsp-dgci/main.jsp> e da Segurança Social <http://www.seg-social.pt/>

## Upload de documentos obrigatórios no Sistema de Registo às Organizações (SRO) Instituições Privadas:



### **Documentação Necessária capacidade operacional:**

- Mapa de pessoal submetido à SS a 31 de dez. de 2023;
- CV dos envolvidos no projeto;
- Custo com o pessoal (demonstração de resultados);
- Organograma da instituição;

### **Documentação Necessária capacidade financeira:**

- Balanço (2021 e 2022);
- Demonstração de resultados (2021 e 2022);

**Guia Programa Erasmus+ 2024 (pág. 479): “Os candidatos que não completarem as informações solicitadas no formulário de candidatura podem ser excluídos por esse motivo.”**

# Setores e Equipas Agência Nacional

**VET ensino e formação profissional**



**SCH ensino escolar**



**ADU educação de adultos**



KA1  
KA2

Ana Almeida  
Ana Cunha  
Ana Neves  
Isabel Gradil  
Sofia Ferreira

KA1  
KA2

Ana Paula Alves  
Célia Pina  
Liana Vieira  
Luís Pereira  
Manuel Fernandes  
Manuela Silveira  
Vera Caeiro

KA1  
KA2

Eugénia Inácio  
Sandra Caneira  
Telma Duarte

Email

[ka1profissional@erasmusmais.pt](mailto:ka1profissional@erasmusmais.pt)  
[ka2profissional@erasmusmais.pt](mailto:ka2profissional@erasmusmais.pt)

Email

[ka1escolar@erasmusmais.pt](mailto:ka1escolar@erasmusmais.pt)  
[ka2escolar@erasmusmais.pt](mailto:ka2escolar@erasmusmais.pt)

Email

[ka1adultos@erasmusmais.pt](mailto:ka1adultos@erasmusmais.pt)  
[ka2adultos@erasmusmais.pt](mailto:ka2adultos@erasmusmais.pt)

**CHEFE DE EQUIPA**

Isabel Joaquim

**CHEFE DE EQUIPA**

Cristina Gaboleiro

**CHEFE DE EQUIPA**

Isabel Joaquim

Agradecemos a vossa participação!



as equipas (SCH+ADU+VET)