



# ERASMUS+ 2024

Apoio a candidaturas a projetos de Parcerias para a  
Cooperação (KA210 e KA220 – Educação de Adultos)

**Workshop KA2**

## Apresentação da equipa



# Educação de Adultos

---

Equipa

[KA2adultos@erasmusmais.pt](mailto:KA2adultos@erasmusmais.pt)  
[KA1adutos@erasmumais.pt](mailto:KA1adutos@erasmumais.pt)

---

Chefe de Equipa

Isabel Joaquim

Técnicos

Eugénia Inácio (KA2)  
Sandra Caneira (KA1)  
Telma Duarte (KA1)

## Conhecer a audiência

---



1. Nome do participante
2. Instituição
3. Porque escolhi participar na sessão da KA2 Adultos?
4. Quais as minhas expetativas para esta sessão?

# Atenção!

**Esta apresentação não substitui ou dispensa a consulta do Guia do Programa Erasmus+ que será, em caso de dúvida, a fonte oficial de todas as informações**

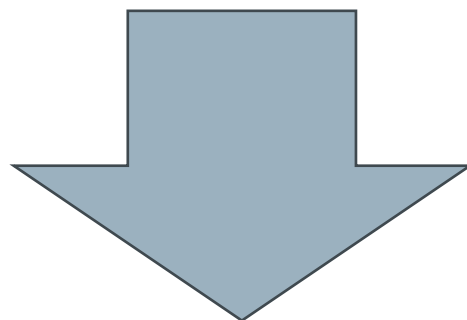


## Antes de começar ...

---



Conhecer ou confirmar alguma terminologia a utilizar no âmbito da  
Educação de Adultos do Programa Erasmus+



## Enquadramento **glossário de conceitos-chave**

### ❑ **Beneficiário**

organização que contratualiza uma subvenção do programa para financiar um projeto

### ❑ **Newcomer**

Qualquer organização participante que não tenha recebido anteriormente apoio num determinado tipo de ação apoiada por este Programa ou pelo seu programa antecessor (2014-2020), quer como coordenadora quer como parceira.

### ❑ **Atividade**

experiência formativa realizada pelo participante (existem vários tipos, por exemplo, cursos de formação)

### ❑ **Aprendizagem informal**

Aprendizagem resultante de atividades e experiências diárias não organizadas ou estruturadas em termos de objetivos, tempo ou suporte de aprendizagem; pode não ser intencional do ponto de vista do aprendiz.

### ❑ **Aprendizagem não formal**

Aprendizagem que ocorre através de atividades de aprendizagem planeadas, onde está presente alguma forma de apoio à aprendizagem, mas que não faz parte do sistema formal de educação e formação.

### ❑ **Transnacional Cooperation Activity (TCA)** (Atividade de cooperação transnacional)

Atividades/Eventos organizados pelas AN onde é possível obter conhecimento sobre uma temática, o Programa e conhecer participantes de outros países (networking). Cada AN é responsável pela seleção dos participantes (staff) e atribuição de apoio financeiro. Informação sobre os eventos a financiar e critérios de seleção no site da AN

## Enquadramento **glossário de conceitos-chave**

- ❑ **Representante legal**  
pessoa na organização com poder legal para assinar documentos em sua representação
- ❑ **Pessoa de contacto OID**  
A pessoa na instituição designada pela mesma para responder a questões sobre o funcionamento da instituição
- ❑ **Pessoa de contacto do Projeto**  
A pessoa na instituição designada pela mesma para responder a questões sobre o projeto
- ❑ **Educação de adultos**  
Todas as formas de educação não profissional de adultos, seja de natureza formal, não formal ou informal (para formação profissional contínua, ver “EFP”/C-VET).
- ❑ **Aprendente adulto**  
Qualquer adulto que, tendo concluído ou já não frequentando a educação ou formação inicial, regresse a algumas formas de aprendizagem contínua não profissional (formal, não formal ou informal).
- ❑ **formulário de adesão (*accession form*)** (Anteriormente mandato)  
As organizações participantes deverão assinar um formulário de adesão à organização candidata. Os formulários de adesão deverão ser fornecidos na fase de candidatura e, o mais tardar, no momento da assinatura da convenção de subvenção.

## Pontos a abordar



- **As quatro fases de um projeto**
- **Análise das Necessidades e definição de objetivos**
- **Prioridades específicas do setor**
- **Portal Erasmus+:**
- **Formulários de candidatura KA210 e KA220**





- **As quatro fases de um projeto**

**POR ONDE COMEÇAR?**



## O QUE É UM PROJETO?

EM GERAL UM PROJETO POSSUI **TRÊS CARACTERÍSTICAS FUNDAMENTAIS**: **TEMPO** (INÍCIO E FIM), **RECURSOS** (PESSOAS, FERRAMENTAS, ETC) E TRATA DE **ALGO QUE NÃO EXISTIA ANTERIORMENTE**.

### Etapas associadas:

- ❑ **Planeamento** (inclui; definição de necessidades, objetivos e público-alvo; resultados do projeto e das aprendizagens; formato das atividades; cronograma geral; o desenho/estrutura do projeto; um orçamento e *lump sum* apropriada; o envolvimento dos parceiros e consulta da plataforma dos resultados dos projetos Erasmus+ [verificar o que já foi feito/inspiração para novas ideias/procura de parceiros])
- ❑ **Preparação** (inclui plano detalhado das atividades; programa de trabalho claro e condições práticas bem definidas; cronograma e a distribuição clara de tarefas e orçamento correspondente para cada parceiro; plano de Comunicação entre os parceiros [como, quando, quem, ...]; considerar as diferentes experiências e perícia da parceria; definição quem assume Coordenação do projeto; e procurar os riscos potenciais e as medidas para os mitigar)



## O QUE É UM PROJETO?

### Etapas associadas:

- ❑ **Implementação** (inclui as atividades que devem ser cumpridas conforme candidatura e para atingir os objetivos; alterações devem estar devidamente documentadas e justificadas; as atividades são executadas com acessibilidade (Inclusão) e respeito pelo ambiente e com recurso ao digital).
- ❑ **Acompanhamento** (inclui como monitorizar, numa base regular, a qualidade e o impacto das atividades; verificar se o Programa de Trabalho é respeitado e antecipa eventuais alterações; como levar a cabo a avaliação contínua do projeto e dos resultados; como avaliar o impacto, a sentir a diferentes níveis (Instituição/participantes/local/regional/nacional e europeu); como integrar os resultados nas práticas habituais das instituições e a transferência para outros *stakeholders* ou setores; como desenvolver um projeto sustentável e como disseminar de forma abrangente os resultados por todos os parceiros, seguindo um plano).

**- Antes de “pensar” o projeto não faz sentido pensar no financiamento -**



- **As Análise das Necessidades e definição de objetivos**



- ❑ **Necessidades**, significa alterações desejadas no contexto em que funciona a instituição;
- ❑ Definir as necessidades com **base em evidências**;
- ❑ **Após a identificação das necessidades, estas devem ser analisadas de dois prismas:**
  - a) **Prioriza-las**, em termos de benefícios esperados para a instituição:
    - I. Primárias:** as necessidades têm de ser respondidas para o projeto terminar com sucesso;
    - II. Secundárias:** As necessidades só podem ser respondidas se os meios do projeto assim o permitirem;
    - III. Efeitos colaterais:** Estas necessidades podem ser atingidas de forma positiva pelo projeto, mas não são diretamente obtidas.



b) Na candidatura, as necessidades principais identificadas devem ser **definidas**, quando comparadas, **entre situação inicial e a situação desejada**.

- ❑ **Quando as necessidades estão identificadas**, e antes de serem transferidas para os objetivos, os candidatos devem levar a cabo uma avaliação inicial do custo total do projeto, de forma a quantificar o apoio financeiro necessário e associar à *lump sum* correspondente.

## Definição de Objetivos realistas

(Após definidas as necessidades e o orçamento)



- ❑ Definir um **objetivo geral**, como um sumário dos benefícios a atingir (em linha com as prioridades do Programa);
- ❑ O objetivo geral deve ser detalhado em **objetivos específicos e operacionais** (constituindo o propósito das atividades a realizar no âmbito do projeto);
- ❑ Os **objetivos** do projeto **devem ser** mensuráveis, atingíveis/realistas, relevantes/ diretamente ligados ao problema e suas causas e temporais/ devem estar relacionados a uma data fixa ou período de tempo preciso para permitir uma avaliação da sua realização.
- ❑ - **É importante mostrar uma correlação clara entre **objetivos, atividades a realizar e resultados** a alcançar, pois este constitui o quadro lógico utilizado na **avaliação da qualidade dos projetos** -**

## Construir um projeto **Objetivos (exemplos)**



Se o objetivo definido for **vago e pouco mensurável...**

“Melhorar o posicionamento da organização no contexto europeu”

✓ terá de ser concretizado:

*«Aumentar e diversificar o número de parcerias internacionais em X%...»*

*ou*

*«Promover a visibilidade da instituição e o seu posicionamento na comunidade local envolvendo X% da comunidade em projetos europeus...»*



## Construir um projeto **Objetivos (exemplos)**



Se o objetivo desenhado for demasiado **generalista**...

Ex: “Aumentar a motivação e o sucesso da Educação de Adultos, promovendo a inclusão através do Programa Erasmus+”

✓ terá de se tentar **especificar melhor** o pretendido, por ex., desdobrando-o, usando termos comparativos e indicadores de medida:

*«Atingir x% de envolvimento de aprendentes com menos oportunidades no total de Y mobilidades no final do ano letivo.»*

**ou**

*«Reduzir a taxa de abandono dos participantes, por comparação com o universo dos aprendentes, no ano seguinte à participação nas mobilidades do projeto Erasmus+ KA2...»*



Se **não existe uma dimensão temporal** no objetivo idealizado...

Ex: “Desenvolver metodologias de trabalho inovadoras, reforçando a sustentabilidade da formação”

✓ ela terá de ser integrada de forma a poder-se rastrear os indicadores definidos

*«Aumentar o número de staff em atividades de formação no estrangeiro em x% no espaço de 1 ano»*

**ou**

*«Implementar 3 projetos de inovação pedagógica até 2024»*

## Construir um projeto **resultados (reflexão)**



**Resultados** são mudanças, benefícios, aprendizagens ou outros efeitos, que surgem como consequência das atividades realizadas.

### Áreas onde vão incidir os resultados

- **Aprendentes** (Que mudanças sentirão em resultado das suas atividades? Que novas competências irão obter? Que alterações irão sofrer nas suas atitudes, opiniões ou aspirações?...)
- **Pessoal/Staff** (De que modo as atividades indicadas irão afetar o seu desempenho? Que novas competências irão desenvolver?...)
- **Instituições** (Que mudanças ocorrerão nas organizações de acolhimento como resultado das atividades? Que novas ou melhoradas parcerias serão geradas? De que modo podem os procedimentos em vigor ser alterados ou melhorados?)
- **Sistémicas** (Que efeitos terão os resultados do projeto na legislação ou nas políticas em vigor? Que efeitos terão os resultados do projeto nas instituições?)

## Exemplos de resultados expectáveis

### Pessoal docente e não docente

- diversificação de métodos de ensino e práticas inovadoras
- aumento do trabalho colaborativo e de estratégias colaborativas
- maior capacidade para abordar as necessidades das pessoas com menos oportunidades
- compreensão mais ampla de tipos de organização escolar, práticas, políticas e sistemas educativos
- maior compreensão das interligações entre a educação formal, não-formal e informal
- maior compreensão e capacidade de resposta face à diversidade social, linguística e cultural
- mais competências linguísticas e digitais....

### Aprendentes

- melhor desempenho na aprendizagem
- motivação e melhoria nas atitudes
- maior espírito de iniciativa e de empreendedorismo
- melhores competências a nível de línguas estrangeiras
- maior sensibilização para a interculturalidade
- maior consciência do projeto europeu e dos valores da UE
- mais competências digitais...



### Exemplos de resultados expectáveis (cont.)

#### Instituições

- maior capacidade de atuação a nível europeu/internacional (melhores capacidades de gestão e estratégias de internacionalização, reforço da colaboração com parceiros de outros países, ...)
- melhores qualificações do pessoal docente: práticas e métodos mais aperfeiçoados e inovadores, proporcionando programas mais aliciantes para os aprendentes
- um ambiente mais colaborativo, moderno, dinâmico, empenhado e profissional no seio da organização, aberto à integração de boas práticas, novos métodos de trabalho e à criação de sinergias com outras organizações
- planeamento estratégico do desenvolvimento profissional do respetivo pessoal, com base nas necessidades individuais e nos objetivos das organizações



## Construir um projeto **Indicadores (exemplos)**

### ✓ **Mobilidade de aprendentes**

Importante não é apenas o n.º de aprendentes em mobilidade, mas também as competências adquiridas, i.e., o reconhecimento dos resultados de aprendizagem podem ser um bom indicador.

**Indicador:** volume da mobilidade e o seu crescimento

#### Ex. **quantitativo:**

- % de n.º de aprendentes que estiveram em mobilidade durante 1 semana por comparação ao n.º de aprendentes inscritos nesse ano

#### Ex. se o objetivo estratégico for mais **qualitativo:**

- n.º de projetos de desenvolvimento e ações empreendidas para melhorar a qualidade das mobilidades em reuniões transnacionais



### ✓ **Mobilidade de pessoal**

A mobilidade ao nível da gestão, das chefias intermédias ou de pessoal educativo contribui ativamente para atingir objetivos estratégicos no âmbito da internacionalização: atitudes, competências linguísticas, compromisso...

**Indicador:** volume de mobilidade de pessoal

#### Ex. **quantitativo:**

- aumento do n.º de mobilidades gestão e/ou chefias intermédias em x%

#### Ex. **qualitativo:**

- projetos ou ações desenvolvidas no seguimento da participação do pessoal numa ação de formação



### ✓ **Desenvolvimento internacional interno**

Internacionalização refere-se, por exemplo, à provisão de formação em língua estrangeira, à mobilidade mista, à integração de aprendentes imigrantes e da sua cultura nas ofertas formativas, à cooperação inter-regional/ local, e/ou à introdução de materiais de (ou sobre) fontes internacionais no ensino.

**Indicador:** volume de atividades com "fator" internacional

#### Ex. **quantitativo:**

- n.º de ofertas ou cursos nos quais foram integradas atividades internas com alguma forma de internacionalização (ensino bilingue/CLIL; atividades de mobilidade virtual, ensino em rede, materiais, abordagens, metodologias com enfoque na internacionalização).





### INDICADORES QUALITATIVOS

#### **Exemplo de objetivo: *melhoria do processo de ensino-aprendizagem***

- grau de satisfação dos aprendentes
- relatórios qualitativos de projetos de parcerias e mobilidades
- feedback de parceiros do projeto ou de pares
- expectativas da frequência na formação



### INDICADORES QUANTITATIVOS

#### Exemplo de objetivo: *desenvolvimento do processo de internacionalização*

- volume de mobilidades de aprendentes/pessoal, face ao universo discente/docente da instituição
- n.º de disciplinas onde foram introduzidos “fatores” de formação internacionais (formação em língua estrangeira, mobilidades virtuais, recurso a métodos de trabalho diferentes
- resultados nas disciplinas de língua estrangeira
- n.º de projetos internos que derivam deste
- n.º de parceiros internacionais
- ...

## Atividades elegíveis

- Gestão de projeto**
- Atividades de aprendizagem**
- Atividades de formação e Ensino**
- Reuniões e Eventos**
- Atividades de partilha de resultados**





# Candidatura KA210 : Enquadramento lógico

# CANDIDATURA PARCERIAS DE PEQUENA DIMENSÃO (KA210)





# Candidatura KA220 : Enquadramento lógico

# CANDIDATURA PARCERIAS DE COOPERAÇÃO (KA220)

## Project management

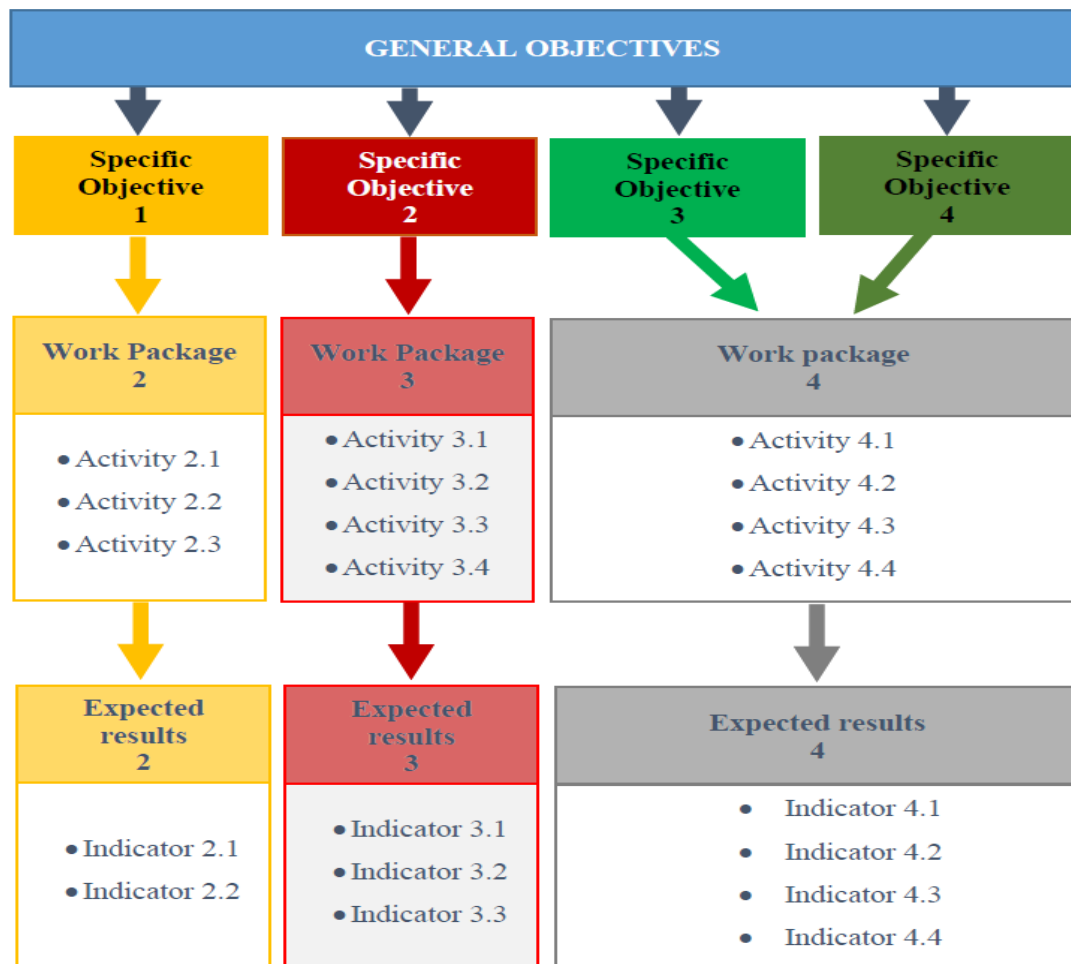
- **Project methodology**
- **Organisation of the partnership**
- **Budget management**
- **Timeline**

## Work package

- **Objectives**
- **Activities/Deliverables**
- **Quantitative result indicator**
- **Qualitative result indicator**

# CANDIDATURA PARCERIAS DE COOPERAÇÃO (KA220)

## LOGICAL FRAMEWORK





# CANDIDATURA PARCERIAS DE COOPERAÇÃO (KA220)

		Period 1	Period 2	Period 3	Period 4
Project mgmt.		[Dark blue arrow spanning all periods]			
Work package 1	Act 1.1		[Orange arrow from Period 2 to Period 3]		
	Act 1.2	[Orange arrow from Period 1 to Period 2]			
	Act 1.3		[Orange arrow from Period 2 to Period 3]		
Work package 2	Act 2.1		[Teal arrow from Period 2 to Period 3]		
	Act 2.2			[Teal arrow from Period 3 to Period 4]	
	Act 2.3	[Teal arrow from Period 1 to Period 2]			
Work package 3	Act 3.1	[Green arrow from Period 1 to Period 3]			
	Act 3.2		[Green arrow from Period 2 to Period 4]		



# CANDIDATURA PARCERIAS DE COOPERAÇÃO

## (Exemplificação distribuição verba)

	Coordinator	Partner 1	Partner 2	Partner 3	Total
PM	40.000	20.000	10.000	10.000	80.000
WP 1	50.000	20.000	30.000		120.000
WP 2	10.000	50.000	70.000	30.000	160.000
WP 3	10.000	15.000	5.000	10.000	40.000
<b>Total</b>	<b>110.000</b>	<b>105.000</b>	<b>115.000</b>	<b>70.000</b>	<b>400.000</b>

# Modelo para refletir na preparação da candidatura

Work Package	Budget share	Activities	Indicators	Reported results (incl. impact)	Evidence
WP 2	25%	1.1 ___ 1.2 ___			
WP 3	25%	2.1 ___ 2.2 ___ 2.3 ___			
WP 4	30%	3.1 ___ 3.2 ___			



- **Prioridades específicas do setor**

## PRIORIDADES – Educação de Adultos (EA)

### ESPECÍFICAS DO SETOR EA (2024)

Aumentar a aceitação e melhorar a inclusão e a acessibilidade da educação de adultos

Melhorar a disponibilidade de uma aprendizagem de elevada qualidade, flexível e reconhecida para adultos

Promover centros de aprendizagem locais e espaços de aprendizagem inovadores

Criação de percursos de melhoria de competências e requalificação

## PRIORIDADES – Educação de Adultos

### ESPECÍFICAS DO SETOR EA (2024)

Melhorar as competências dos educadores e de outro pessoal da educação de adultos

Criar e promover oportunidades de aprendizagem entre todos os cidadãos e gerações

Melhorar a garantia da qualidade das oportunidades de educação de adultos

Apoiar a resposta à guerra na Ucrânia dos sistemas europeus de educação e formação



- Formulários de candidatura KA210 e KA220



## PROGRAMA ERASMUS+ [Preparação das Candidaturas – AN-Erasmus+ \(erasmusmais.pt\)](https://www.erasmusmais.pt)

1

**CRENCIAÇÃO / CRIAR um EU LOGIN** (Registe-se para obter as credenciais [EU Login](#), consulte o [Guia do EU Login](#))

2

**PROCEDER À INSCRIÇÃO NO PORTAL DO REGISTO DAS ORGANIZAÇÕES (OID)** (Registe a instituição no Sistema de Registo de Organizações (ORS) para obter o OID (Organisation ID), um código de 9 dígitos que identifica a entidade em todo o ciclo de vida dos projetos descentralizados e sem o qual não é possível realizar a candidatura)

3

**VERIFICAR A CONFORMIDADE COM OS CRITÉRIOS DO PROGRAMA**

(Verifique se a organização candidata está em conformidade com os critérios de elegibilidade do programa/ação-chave)

4

**VERIFICAR AS CONDIÇÕES FINANCEIRAS E OPERACIONAL** (Verifique se a candidatura vai ao encontro das prioridades específicas e dos critérios de seleção/atribuição de financiamento). (Leia também a Parte C do Guia e o [Guia do Avaliador](#)).

5

**PREENCHER E SUBMETER O FORMULÁRIO DE CANDIDATURA** (A apresentação de candidaturas é realizada eletronicamente na [Plataforma Erasmus+](#) no espaço de cada setor e será validada a última submissão antes do final do prazo. Só serão aceites candidaturas submetidas eletronicamente até à data e hora limite indicada no [convite de abertura](#). Qualquer dificuldade de submissão deve ser reportada à Agência Nacional)



## Enquadramento **links para as plataformas**



EU LOGIN

criar perfil EU

<https://webgate.ec.europa.eu/cas/login>



ORGANISATION REGISTRATION SYSTEM

criar OID

<https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/organisation-registration>



ERASMUS+ AND EUROPEAN SOLIDARITY CORPS

candidaturas

<https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index/>



PLATAFORMA DOS RESULTADOS DOS PROJETOS ERASMUS+

[Consultar projetos aprovados](#)

[Projects | Erasmus+ \(europa.eu\)](#)



COMUNIDADE VITUAL DA EDUCAÇÃO DE ADULTOS

Funcionalidades várias

[EPALE | Plataforma Eletrónica para a Educação de Adultos na Europa](#)

# Antes / Durante / Depois da Implementação

## A IMPORTÂNCIA DA COMUNICAÇÃO

- Guia criado pela CE: [How to communicate YOUR PROJECT](#)- *A step-by-step guide on communicating projects and their results* -
  - **Plan** your #CommsJourney
  - **Visualise** your project
  - **Share** your project results
  - **Evaluate** your experience



# PLATAFORMA ERASMUS+



Are you applying to an Erasmus+ or European Solidarity Corps National Agency and experience issues? Please contact the National Agency in your country.

Home Welcome Eugénia INÁCIO NA User, PT01

## Welcome to Erasmus+ and European Solidarity Corps page! ?

Search results Default Customise

Active filters: Reset all

### UPCOMING DEADLINES (next 3 months)

All dates and time in Brussels timezone

Erasmus+ KA	Deadline	Action
KA130-HED, Erasmus accreditation for higher education mobility consortia, round 1	23/02/2023 12:00	<a href="#">See open calls</a>
KA131-HED, Mobility of higher education students and staff supported by internal policy funds, round 1	23/02/2023 12:00	<a href="#">See open calls</a>
KA121-ADU, Accredited projects for mobility of learners and staff in adult education, round 1	23/02/2023 12:00	<a href="#">See open calls</a>
KA121-SCH, Accredited projects for mobility of learners and staff in school education, round 1	23/02/2023 12:00	<a href="#">See open calls</a>
KA121-VET, Accredited projects for mobility of learners and staff in vocational education and training, round 1	23/02/2023 12:00	<a href="#">See open calls</a>

Items per page 5 1 - 5 of 29

### MY TASKS

Project Cancellation	0
Sion amendment	1

[Erasmus+ and European Solidarity Corps programmes \(europa.eu\)](https://europa.eu)

# PLATAFORMA ERASMUS+

Erasmus+ and European Solidarity Corps

HOME  
ORGANISATIONS  
**OPPORTUNITIES**  
PROJECTS  
SUPPORT  
RESOURCES

### Opportunities for Erasmus+

**Filter by**

You can filter your content but you must login to be able to apply

**Status**

All Open Upcoming

**Fields**

All Adult Education Vocational Education and Training School Education Higher Education Youth Sport

**Key Actions**

Learning Mobility of Individuals

Partnerships for cooperation and exchanges of practices

#### Open Calls

##### Small-scale partnerships in adult education (KA210-ADU)

This action enables participating organisations to gain experience in international cooperation and to strengthen their capacities. Small-scale Partnerships are designed to widen access to the programme to small-scale actors and individuals who are hard to reach in the fields of school education, adult education, vocational education and training, education, youth and sport.

Deadline for Submission : 22-03-2023 12:00:00 (Brussels time)  
Remaining days : 38

Apply

##### Small-scale partnerships in school education (KA210-SCH)

This action enables participating organisations to gain experience in international cooperation and to strengthen their capacities. Small-scale Partnerships are designed to widen access to the programme to small-scale actors and individuals who are hard to reach in the fields of school education, adult education, vocational education and training, education, youth and sport.

Deadline for Submission : 22-03-2023 12:00:00 (Brussels time)  
Remaining days : 38

Apply

##### Small-scale partnerships in vocational education and training (KA210-VET)

This action enables participating organisations to gain experience in international cooperation and to strengthen their capacities. Small-scale Partnerships are designed to widen access to the programme to small-scale actors and individuals who are hard to reach in the fields of school education, adult education, vocational education and training, education, youth and sport.

Deadline for Submission : 22-03-2023 12:00:00 (Brussels time)  
Remaining days : 38

Apply

##### Small-scale partnerships in youth (KA210-YOU)

Call 2023 | Round 1 | Partnerships for cooperation and exchanges of practices | Youth

Small-scale partnerships in youth (KA210-YOU)

##### Cooperation partnerships in adult education (KA220-ADU)

Call 2023 | Round 1 | Partnerships for cooperation and exchanges of practices | Adult Education

Cooperation partnerships in adult education (KA220-ADU)

##### Cooperation partnerships in higher education (KA220-HED)

Call 2023 | Round 1 | Partnerships for cooperation and exchanges of practices | Higher Education

Cooperation partnerships in higher education (KA220-HED)

Application Forms | version 2.1.0-15 - 2022-11-23T14:02:54Z | [Privacy statement](#)

# FORMULÁRIO DE CANDIDATURA KA210-ADU

[My Applications | Erasmus+ and European Solidarity Corps programmes \(europa.eu\)](#)



# FORMULÁRIO DE CANDIDATURA KA220-ADU


[My Applications | Erasmus+ and European Solidarity Corps programmes \(europa.eu\)](#)



**Boas  
Candidaturas**

Eugénia Inácio  
Agência Nacional Erasmus +  
Equipa Educação de Adultos

[eugenia.inacio@erasmusmais.pt](mailto:eugenia.inacio@erasmusmais.pt)



Erasmus +  
Enriquecer Vidas  
Alargar Horizontes

Obrigada!

Agradecemos a avaliação da sessão!



A sua participação na sessão!



[https://pt.research.net/r/Sessao\\_KA1\\_KA2\\_SCH\\_VET\\_ADU\\_08024](https://pt.research.net/r/Sessao_KA1_KA2_SCH_VET_ADU_08024)

<https://ecv.microsoft.com/2RzRLdiPt2>