

# Sessão temática: Funcionalidades da Plataforma *Beneficiary Module* – BM

**Sessão de Apoio | 25 março 2025**  
**15h00-17h00 (virtual)**

**Projetos KA220 ADU e VET**

## Notas introdutórias



**!Importante:** Em todas as comunicações com a Agência Nacional (AN)

- ✓ EMAIL (para projetos anteriores a 2024 e ainda sem adenda):  
Identificar sempre **no assunto** o projeto a que se reportam:  
(Ex:2023-1-PT01-**KA220**-ADU/VET-000**000000**)
- ✓ SABE+ Sistema de Apoio ao Beneficiário Erasmus+:  
Plataforma de contacto definida contratualmente  
(**obrigatório contratualmente para projetos a partir de 2024**)



## O que é o Módulo do Beneficiário (Beneficiary Model - BM) e para que serve?

É o **sistema de gestão de projetos**, para os que recebem uma subvenção da UE ao abrigo do Programa Erasmus+, Ação-chave 2.

A Ferramenta é desenvolvida pela Comissão Europeia, é de **uso obrigatório** e a sua função é:

- Registo e gestão de toda a informação relativa às atividades do projeto;
- Ferramenta para submissão do relatório final do projeto.



## O que é o Módulo do Beneficiário (Beneficiary Model - BM) e para que serve?

- Depois de o contrato financeiro ser assinado, recebido e registado no sistema de gestão de projetos pela Agência Nacional, o projeto Erasmus + é criado e fica disponível na plataforma *Beneficiary Module*, em **My Projects**.
- O Coordenador será notificado automaticamente quando o projeto está disponível em **My Projects**.
- Para visualizar **My Projects** no menu principal da plataforma Erasmus+, o Coordenador deverá efetuar o **login adequado** na plataforma.

## Quem tem acesso ao BM?



### Pessoa de Contacto (Primary Contact)

O endereço de e-mail (associado à pessoa de contacto) recebe a notificação do sistema (link de acesso) assim que o projeto for criado na plataforma:

- Essa pessoa de contacto poderá criar novos contactos, **com** ou **sem acesso à edição** dos detalhes do projeto;
- A gestão é da responsabilidade do Coordenador, mas recomenda-se cuidado na concessão de acessos aos Parceiros com o privilégio de edição;
- Caso seja necessário alterar a pessoa de contacto, deve ser comunicado à AN por e-mail ou SABE+.

**Representante Legal** tem acesso ao projeto, mas não recebe notificação.



## Como se acede ao BM?

**1.º** Efetuar o **registo** no serviço de autenticação da comissão europeia (**EU Login**);

*O **EU Login** é o serviço de autenticação da Comissão Europeia que permite aos utilizadores autorizados aceder a um amplo conjunto de serviços Web da Comissão, utilizando o mesmo endereço eletrónico e a mesma senha.*

**2.º** Aceder ao link recebido por email pela pessoa de contacto do projeto.

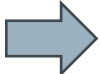
### LINK

<https://webgate.ec.europa.eu/beneficiary-module/project/#/project-list>



# Ícones da plataforma

Pacote de trabalho concluído

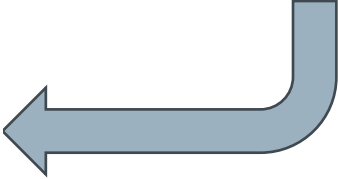


Pacote de trabalho ainda não concluído



| Status   |
|----------|
| COMPLETE |
| COMPLETE |
| COMPLETE |
| DRAFT    |

Adicionar uma atividade

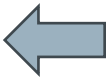


The interface shows a '+ Create' button at the top. Below it are 'Actions' and 'More Filters' buttons. A '[reload]' button is also present. The main area contains a list of items, each with three icons: a red trash can (delete), a blue eye (view), and a green pencil (edit).

Apagar



Editar



Ver



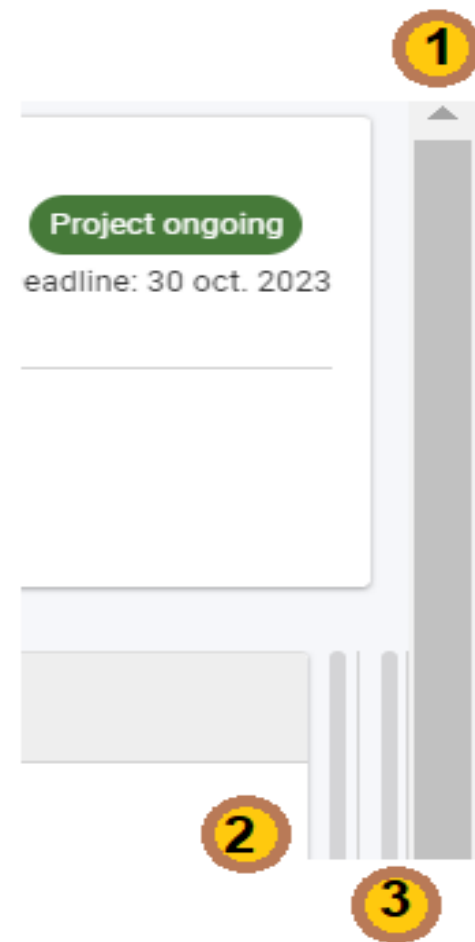
# Ícones da plataforma

Campos de preenchimento obrigatório

Informação/dados gravados



**Atenção:** por vezes há mais do que um elevador disponível



# Cabeçalho



Valor atribuído

Valor reportado

## Project Activities and Budget Details

Project list Data exp

Grant Agreement No. : 2023-1-PT01-KA220-ADU-000126237

Awarded/Reported Budget : 250 000 € / 0 €

Project ongoing

Project Acronym : ACTIVATOR -

Deadline: 29 janv. 2026

Actions

NA : PT01 - Agência Nacional Erasmus+ Educação e Formação - Organisation OID : E10021230 - Legal name: : Município de Torres Novas

311 days left !

Programme : Erasmus+

Start of Project : 01/12/2023 (Brussel times)

Key Action : Cooperation among organisations and institutions

End of Project : 30/11/2025 (Brussel times)

Call : 2023

Last updated : 11/02/2024 08:33:18



Ano de referência do Guia Erasmus+



Datas de início e de fim do projeto



Data limite e dias em falta para apresentação do Relatório final

# Módulo do Beneficiário (Beneficiary Model - BM)



- Podem agora começar a gerir a informação do projeto, nomeadamente ao nível das atividades e relatório(s).
- O coordenador tem a opção de adicionar itens do projeto, como atividades em determinado WP
- Sempre que o estatuto do WP estiver como “Complete”, o valor correspondente será somado e indicado ao valor reportado (canto superior direito).
- O Coordenador pode também visualizar e comparar o orçamento concedido, em que é possível verificar a subvenção Erasmus+ “**Awarded**” e o reportado “**Reported Budget**”, o que ajuda a controlar a execução do orçamento do projeto.

# Módulo do Beneficiário (Beneficiary Model - BM)



- Certas informações do projeto não podem ser geridas pelo Coordenador no seu projeto. Tais alterações são, por exemplo, a duração do projeto, o título do projeto ou as organizações participantes nos projetos KA2. Nestes casos, o Coordenador deverá contactar a sua AN e solicitar uma alteração ao contrato financeiro.
- Para cada Pacote de Trabalho (WP), é necessário responder a questões relacionadas com a implementação dos mesmos e das respetivas atividades. É possível fazer isso, editando (botão **EDIT**) as atividades. Sem esta informação, o **WP** não passará a **“Complete”**.
- Se pretender **adicionar** atividades deve clicar no botão **CREATE**, sem que contudo a *lump-sum* concedida se altere. Deverá justificar esta nova atividade junto da AN e em sede de relatório.
- Se pretender **substituir** qualquer uma das atividades já predefinidas durante a fase de implementação tem de pedir autorização à Agência Nacional.

# Módulo do Beneficiário (Beneficiary Model - BM)



- Aparecerá o ecrã de detalhes da atividade, ao clicarem no ícone **VIEW** contendo a informação da atividade conforme o contrato.
- Ao aparecer os detalhes da atividade, os campos específicos estão inicialmente preenchidos com a informação da candidatura e devem ser revistos, e/ou alvo de preenchimento dos campos em aberto e os obrigatórios (\*). Sobretudo, o campo das datas de início e fim, que está muitas vezes desatualizado.

# Módulo do Beneficiário (Beneficiary Model - BM)



- A plataforma permite preencher e enviar um relatório periódico/de progresso, se solicitado pela Agência Nacional. A disponibilidade destas secções depende do ano do projeto (está disponível para projetos a partir 2023). E só são apresentados, se um relatório foi solicitado pela Agência Nacional, conforme previsto no Contrato Financeiro.
- A plataforma permite enviar o relatório final da instituição beneficiária.
- Uma das etapas finais do ciclo de vida do projeto é a apresentação do **relatório final** pelo coordenador.
- Este relatório fornece detalhes atualizados do projeto, conforme preencheram no BM, incluindo as alterações orçamentais. Depois de submetido o relatório, as informações do projeto já não poderão ser editadas. O projeto estará em estado **Submitted**.
- Após a AN verificar e validar o relatório, o projeto estará finalizado. O estado do projeto é atualizado para **Finalised** e o saldo final será transferido pela nossa área financeira.

# !Aceder ao BM

<https://webgate.ec.europa.eu/beneficiary-module/project/#/project-list>

- *Agradecemos à instituição **Município de Torres Novas** o facto de nos ter disponibilizado o seu projeto para exemplificar este exercício*

# ! Relatório Periódico



**Content menu** <

- Details
- Participating organisations
- Associated persons
- Work Packages
- Periodic reports**
- Progress reports
- Reports

**Periodic reports**

**Periodic report Submitted**

Associated persons

Draft % completed  
29-02-2024 10:57:10

Submission in progress  
22-12-2024 18:58:01

Submitted  
23-12-2024 11:17:57

[View Report](#) [Download Report](#)

History >

# ! Relatório de Progresso

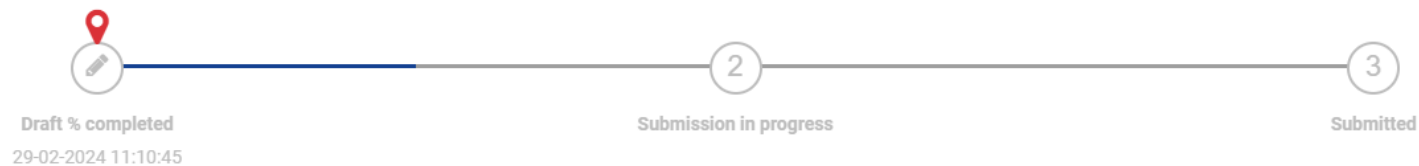


## Content menu

- Details
- Participating organisations
- Associated persons
- Work Packages
- Periodic reports
- Progress reports**
- Reports

## Progress reports

### Progress report Draft



Edit Draft

### History

Progress report created : 29-02-2024 11:10:45 Request ID : 57404 - cbdbb83a-5eb3-49e1-ba96-c8744ba89ae9

- 19-12-2024 10:51:50 : Answer saved 77.0% done. by n007pqt2
- 19-12-2024 10:49:55 : Answer saved 77.0% done. by n007pqt2
- 19-12-2024 10:47:47 : Answer saved 77.0% done. by n007pqt2
- 19-12-2024 10:47:26 : Answer saved 66.0% done. by n007pqt2
- 19-12-2024 10:46:04 : Answer saved 66.0% done. by n007pqt2
- 19-12-2024 10:35:03 : Attachment: DeclarationOnHonour 2023-1-PT01-KA220-ADU-000166402 Assinada.pdf added by n007pqt2
- 19-12-2024 10:34:33 : Answer saved 66.0% done. by n007pqt2
- 19-12-2024 10:33:42 : Answer saved 55.0% done. by n007pqt2
- 19-12-2024 10:33:06 : Answer saved 55.0% done. by n007pqt2

# ! Importante

- **ATUALIZAR PERIODICAMENTE** a plataforma com a informação relativa às atividades inseridas em cada WP durante a implementação do projeto, sobretudo, as datas e as questões abertas.



**KA2**

**Email**

Cláudia Araújo  
Eugénia Inácio  
Luisa Magnano

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

**CHEFE DE EQUIPA**

Isabel Gradil



**KA2**

**Email**

Ana Cunha  
Cláudia Araújo  
Luisa Magnano  
Sofia Ferreira  
Telma Duarte

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

**CHEFE DE EQUIPA**

Isabel Gradil

## Registo de Presença e Avaliação da Sessão



### PRESENÇA



### AVALIAÇÃO



A sua opinião é importante para a avaliação da sessão e para a Agência Nacional Erasmus+ prestar um serviço melhor.

Solicitamos a sua resposta lembrando que este questionário é anónimo e confidencial.

### ALTERNATIVA AOS QR CODES

**PRESENÇA** <https://emea.dcv.ms/7VRK8VToFQ>

**AVALIAÇÃO** [https://pt.surveymonkey.com/r/BM\\_KA2\\_VET\\_25032025](https://pt.surveymonkey.com/r/BM_KA2_VET_25032025)