

Seminário Temático KA121

Questões

Prevalece a informação do **Contrato Financeiro** assinado, bem como o **Guia do Programa Erasmus+**

- 1. Teremos de realizar outra acreditação para poder realizar a próxima candidatura financeira?**
Deverá expor esta questão/ situação ao técnico que acompanha o projeto, na plataforma SABE+.
- 2. Vão partilhar a apresentação?**
Sim. Vai ser enviada pelos colegas da Equipa de Comunicação.
- 3. Quando saberemos se o pedido de prolongamento foi aceite?**
Deverá expor esta questão/ situação ao técnico que acompanha o projeto, na plataforma SABE+.
- 4. O RF tem de ser carimbado ou basta ser assinado digitalmente?**
O documento associado ao RF onde é necessária uma assinatura, é a Declaração de Honra (DH). Assinando a DH digitalmente, não é necessário ser carimbada.
- 5. Já há previsão de uma data de resposta aos pedidos de prolongamento?**
Deverá expor esta questão/ situação ao técnico que acompanha o projeto, na plataforma SABE+.
- 6. Quando precisamos de submeter na Plataforma de Resultados, se depois ou antes de submeter o Relatório final.**
Os resultados devem ser registados na ERP-Plataforma de Resultados antes da submissão do RF.
- 7. Não recebemos a DPD...**
A Equipa Setorial já procedeu ao envio, caso não tenha recebido, deverá expor a situação no SABE+
- 8. Não percebi a questão da Plataforma de resultados - é obrigatório para quem?**
A publicação de resultados na ERP – Plataforma de resultados é obrigatória apenas para os projetos da Ação-Chave 2, sendo facultativo para os projetos financiados no âmbito da Ação-Chave 1.
- 9. Percebi que os certificados de participação dos participantes não são para anexar ao relatório final; apenas é anexado o DPD, CERTO?**
Os documentos obrigatórios a anexarem ao RF são a Declaração de Honra e a Declaração Proteção Dados.

- 10. Não sendo este o objetivo desta sessão, para os relatórios 2023 (com a adenda), também é obrigatória a DPD? Uma vez que a candidatura na altura não o previa.**

Sim, p.f. ver contrato financeiro, artigo 15º e anexo 1, artigo 5º. O modelo do documento foi enviado via SABE+ ou email. Caso não o tenha recebido, queira p.f. solicitar o mesmo para equipa.egaap@erasmusmais.pt

- 11. Tenho uma situação em que uma professora acompanhante responsável pela mobilidade de um grupo de alunos (5 alunos) não consegue submeter o relatório - já reporte a situação na plataforma SABE+**

Deverá expor esta questão/ situação ao técnico que acompanha o projeto, na plataforma SABE+.

- 12. Muitas vezes as atividades foram todas aprovadas, mas o financiamento dado é insuficiente para realizar todas elas. Nesta situação, quando não conseguimos levar todos os participantes que gostaríamos e que foram aprovados, como justificamos? Penso que este facto deveria ser equacionado pela AN, pois estamos na área mais a sudoeste da Europa e o preço dos voos não pára de aumentar.**

Como referido na sessão, não é possível financiar a maioria dos pedidos de mobilidades feitos em candidatura, pois o orçamento disponível para os pedidos realizados é baixo face à procura. Aquando da atribuição, está definida uma margem mínima e máxima de mobilidades por tipo de atividade, que deve ser cumprida. Caso não cumpram, devem justificar a mesma.

Se no V/ caso, mesmo aplicando as regras do Programa Erasmus+, a subvenção foi insuficiente para o cumprimento das margens/ metas aprovadas em contrato/ adenda, devem justificar, precisamente com a observação que fazem.

- 13. Se um participante, por lapso declarado pelo próprio, se enganou numa seleção de grau de satisfação, o que fazer? Basta explicar essa situação? A restante seleção está, de acordo com o participante, corretamente selecionada, mas o erro acaba por ser incongruente com a restante seleção...**

Se foi um lapso, deve ser retificado. Como referido na sessão, são analisados os dados das respostas dos relatórios dos participantes

Assim, e sendo detetado algum erro, terão de, antes da submissão do RF do projeto, eliminar o registo de mobilidade do BM e proceder a um novo registo. O BM vai, automaticamente, enviar ao participante um novo pedido de relatório. O participante deve submeter o novo relatório o mais breve possível para que os resultados do seu relatório/questionário sejam contabilizados para efeitos de relatório final do projeto.

Caso a opção seja não eliminar o registo de mobilidade no BM, poderá reportar a situação no SABE+ para que a ANE+ solicite à CE o reenvio do *survey* ao participante.

14. **Em relação aos relatórios dos participantes, nas mobilidades de grupo de alunos temos apenas de submeter um relatório comum e não um relatório por participante dessa mobilidade de grupo, certo?**

Correto.

15. **Transporte Verde: Quando a ida é de comboio e o regresso é de avião, não é considerado "verde", pois não?**

Meios de **transporte sustentáveis**: bicicleta, autocarro, automóvel partilhado e comboio. A contribuição unitária de viagem para meios de transporte sustentáveis (viagens ecológicas) é elegível se os mesmos tiverem sido utilizados na maior parte da viagem de ida e volta.

"Maior parte da viagem de ida e volta" - Exemplo: 1/3 dos kms percorridos da viagem total de avião e 2/3 percorridos da viagem total de comboio.

Comprovativos: declaração sob compromisso de honra assinada pela pessoa que recebe a subvenção de viagem ecológica e prova de viagem (ex. bilhetes, combustível, etc.)

Nas atividades de grupo (GRP), a declaração relativa à viagem ecológica do grupo será assinada pelo responsável da organização de envio.

No caso de automóvel partilhado, pode ser uma única declaração de honra, com a identificação dos participantes envolvidos, assinada por todos. Sendo considerado o mínimo de dois participantes na mobilidade (incluindo acompanhantes)

As declarações de honra devem conter toda a informação pertinente (ex. identificação do(s) participante(s), meio de transporte utilizado, kms percorridos, dias de viagem, etc.)

16. **No ano passado, foi apontado que a banda de distância estava errada, mas eu usei apenas o vosso calculador de distâncias. Não percebi o que tinha feito errado.**

Pode ter acontecido um lapso no registo da banda de distância.

É recomendável que verifique as várias opções da mesma localidade que aparecem na Calculadora de Distância, para que selecione a correta.

17. **Se tudo correr bem com o RF, quando é que atribuem os 20% que faltam do montante atribuído à escola? Questão da Contabilidade.**

Pre vemos que o processo de avaliação dos relatórios finais esteja concluído até 31-12-2025, conforme referido na reunião.

18. **Tenho uma mobilidade a Bruxelas (instituições europeias) a convite de uma escola austríaca; a cidade de destino será Bruxelas, correto?**

A cidade de destino será aquela onde vai realizar a mobilidade, Bruxelas, país, Bélgica.

19. **Qual a data de assinatura do DPD?**

O processo de assinatura de um documento poderá ser algo demorado, pelo que se sugere que ambas as declarações (DPD + DH) sejam enviadas para assinatura com a devida antecedência. A data de assinatura da DPD bem como da DH deverá ser poucos dias antes da submissão do RF.

- 20. Outra questão prende-se com as mobilidades "green": pensamos fazer a viagem de comboio, por exemplo, e pedimos aprovação como viagem "green", mas quando vamos comprar as viagens o preço do transporte ferroviário é muito superior ao aéreo e ultrapassa o financiamento atribuído. Esta situação tem sido recorrente e temo-nos deparado com dificuldades em justificar. A questão aqui é: mantemos a viagem verde e levamos menos participantes, não cumprindo o nº mínimo de participantes ou deixamos de viajar "green", não cumprindo este parâmetro? Qual das situações nos prejudica mais em sede de avaliação do relatório final?**

A gestão da subvenção é da responsabilidade do beneficiário e deve ter em consideração as metas/margens definidas no Anexo 1 ao Contrato Financeiro.

- 21. Quem apenas pode submeter o RF é o representante legal da instituição?**

A(s) pessoa(s) com o perfil de editor no BM ("associated person" do projeto), que pode ser ou não o representante legal, pode editar e submeter o RF. O RL tem de assinar a DH e a DPD.

- 22. Em caso de alteração de Diretor de Agrupamento e que implica alteração do representante legal? como devemos proceder?**

Deverá expor esta questão/ situação ao técnico que acompanha o projeto, na plataforma SABE+.

- 23. A visita preparatória poderá ser feita para preparar uma mobilidade para o ano seguinte?**

Pode acontecer, mas não é o esperado.

Uma visita preparatória é uma visita a uma potencial organização de acolhimento efetuada por pessoal da organização de envio com o objetivo de preparar melhor uma atividade de mobilidade de alunos ou pessoal.

Cada visita preparatória deve ter uma justificação clara e deve servir para melhorar a inclusão, o âmbito e a qualidade das atividades de mobilidade.

- 24. No momento da preparação de uma mobilidade de grupo foram preenchidos, na plataforma, os campos referentes aos orçamentos que originou um determinado valor. Na realidade, este revelou-se um pouco superior ao valor gasto, pelo que na plataforma existe uma discrepância entre o orçamento e o valor efetivamente gasto. Devo fazer alguma referência no RF a esta situação? O que devo explicar?**

Caso o projeto seja selecionado para auditoria, o valor atribuído à rubrica Apoio Individual (incluindo despesas com alimentação, alojamento, visitas culturais, transportes locais, pocket money, etc.) deverá ser integralmente suportado por documentação comprovativa válida. Ou seja, os montantes calculados pelo BM devem ser justificáveis por despesas efetivamente realizadas e devidamente comprovadas através de faturas, recibos ou documentos equivalentes, referentes ao grupo de mobilidade. Esta exigência aplica-se apenas à rubrica Apoio Individual, não se estendendo à rubrica Viagens. Caso o valor total atribuído pelo BM à rubrica Apoio Individual não seja totalmente despendido, o montante remanescente deverá ser transferido diretamente aos respetivos participantes, a título de pocket money.

- 25. No caso dos VET, a organização de apoio pode apoiar na organização dos estágios dos alunos (formandos), mas também pode ter postos de estágio. Neste caso, assume-se como organização de apoio, mas também de acolhimento. Certo?**

Uma organização de apoio é uma organização que presta assistência à organização beneficiária em aspetos práticos da execução do projeto [...].

As organizações de acolhimento que facultam conteúdos de aprendizagem e tutoria aos participantes da organização beneficiária não são consideradas organizações de apoio, a menos que apoiem simultaneamente o beneficiário noutras tarefas de gestão do projeto que são, regra geral, executadas pela organização de envio.

Deverão fazer uma leitura cuidadosa do *Handbook* da Comissão Europeia "Guia-para-trabalhar-com-Organizacoes-de-Apoio". Este Guia está disponível no site da Agência Nacional.

- 26. É necessário fazer a revalidação antes de submeter o relatório final?**

Deverá consultar o Guia de Apoio do BM

<https://wikis.ec.europa.eu/spaces/NAITDOC/pages/90281389/Beneficiary+module+guide>

- 27. No caso de uma organização for Entidade de apoio aos formandos e Entidade de acolhimento a staff, teremos de duplicar o seu registo no Beneficiary Module?**

Deverá consultar o Guia de Apoio do BM

<https://wikis.ec.europa.eu/spaces/NAITDOC/pages/90281389/Beneficiary+module+guide>

- 28. A Plataforma de Resultados tem um login diferente do da BM?**

Todas as plataformas são acessíveis através do EU Login. Os dados de acesso são iguais, independentemente da plataforma dos Projetos Ação-Chave 1 e Ação-Chave 2, geridos pelas Agências Nacionais.

- 29. É possível enviar todos os links mencionados e as suas respetivas funções?**

Os links constam na apresentação da reunião que vai ser enviada pelos colegas da Equipa de Comunicação.

- 30. No momento do preenchimento do RF, em questões de desenvolvimento, devemos responder em português ou em inglês?**

Ver artigo 21.4 Contrato Financeiro (de 2023 e 2024): «Os relatórios têm de ser redigidos na língua do Contrato, salvo acordo em contrário com a autoridade que concede a subvenção (ver a ficha técnica, ponto 4.2).» Onde reforça: "Língua dos relatórios: todos os pedidos de pagamento e relatórios têm de ser apresentados em língua portuguesa."

- 31. A Declaração de Honra pode ir assinada sem ser digitalmente?**

A assinatura da Declaração Honra (DH) e da Declaração Proteção Dados (DPD) podem ser assinadas digitalmente com o cartão cidadão, ou manualmente com aposição de data.

32. **Não me lembro de ter recebido o doc sobre a proteção de dados. Podem mandar outra vez.**
Deverá expor esta questão/ situação ao técnico que acompanha o projeto, na plataforma SABE+.
33. **A plataforma de resultados é de preenchimento obrigatório? Ou apenas é aconselhado?**
Ler resposta à questão 8.
34. **Sugerimos ainda a realização de uma sessão de esclarecimentos direcionada para projetos de consórcios. Os trâmites são diferentes e achamos que é algo extremamente necessário.**
Agradecemos a sugestão.
35. **A minha escola solicitou a prolongamento do prazo para a realização das mobilidades. O projeto é de 2023. Eu estou a preparar para o relatório para substituir até ao dia 31 de julho. Isto está certo?**
Deverá expor esta questão/ situação ao técnico que acompanha o projeto, na plataforma SABE+.
36. **O questionário para escolar ou adulto é tudo igual?**
Deverá expor a questão concreta ao técnico que acompanha o projeto, na plataforma SABE+.
37. **A BM pede-me pin**
Deverá consultar o Guia de Apoio ao EU Login.
38. **Boa tarde, vai haver link para presença?**
Será enviado pelos colegas da Equipa de Comunicação
39. **Os relatórios vet2023, quando será recebida a avaliação?**
A avaliação deve ser feita até 60 dias após a receção do RF, no entanto a Equipa de Avaliação está a recuperar algumas avaliações em atraso. Mas poderá colocar a questão para o email da Equipa de Avaliação.
40. **Quando saberemos se o prolongamento do projeto 2024 foi aceite? Muito Obrigada.**
Deverá expor a questão concreta ao técnico que acompanha o projeto, na plataforma SABE+.
41. **desde que a verba seja toda executada... mesmo que não se concretizem os números de participantes, ou mesmo a média de dias. somos penalizados? e se a margem, não for concretizada e ainda assim ter gasto a subvenção a 100%**
Mesmo que todas as atividades declaradas sejam elegíveis e tenham sido efetivamente realizadas, podem ser penalizados. Relembramos, que caso não cumpram as metas/ margens aprovadas em contrato/ adenda, devem justificar no RF.
42. **Se um aluno responde no survey erradamente, por falta de atenção, a uma questão, como, por exemplo, responde que não sabia que a atividade é financiada pelo programa Erasmus+. Devo mencionar no relatório?**
Ler resposta à questão 13.

43. A submissão do Relatório Final só pode ocorrer após 31 de agosto de 2025, certo? Qual é a data limite para submissão do RF?

Se o projeto termina a 31 de agosto de 2025, só poderão submeter o RF a partir do dia 1 de setembro de 2025.

A data-limite para submeter o RF está referida na Ficha Técnica do contrato financeiro ponto 4.2.

44. Devemos mencionar verbas próprias aplicadas, no caso de mais mobilidades realizadas do que financiadas pelo projeto?

Sim. Podem fazer referência ao cofinanciamento da instituição para o projeto.

Os projetos Erasmus+ são financiados com base no princípio do cofinanciamento.

O relatório final deverá refletir as mobilidades efetivamente realizadas, independentemente do número de mobilidades inicialmente aprovado para financiamento. O valor calculado pelo BM poderá ser superior, contudo, o montante a pagar pela Agência Nacional estará sempre limitado ao valor contratualizado no âmbito do projeto.

45. Na altura da candidatura, participamos numa sessão deste género e na altura, foi-nos dito que para nos candidarmos à verba propondo tipos de mobilidades, sendo que poderíamos ou não cumprir com todas as propostas... neste caso, também não fizemos job-shadowing este ano (24/25) nem pedimos prolongamento do projeto

Deverá expor a questão concreta ao técnico que acompanha o projeto, na plataforma SABE+.

46. No Agrupamento de Escolas da Bemposta não recebemos a DPD relativa a 2024. Agradeço a atenção e os esclarecimentos. Sandra Mendes, Portimão

A Equipa Setorial já procedeu ao envio, caso não tenha recebido, deverá expor a situação no SABE+

47. Gostaria de visualizar os passos na BM para atualizar os dados da representante legal (Diretora nova).

Deverá consultar o Guia de Apoio, bem como deverá solicitar apoio ao técnico que acompanha o projeto.

48. Também é necessário justificar caso o tempo destinado às mobilidades não tenha sido cumprido?

Toda a execução que esteja fora dos parâmetros definidos no anexo 1 do contrato deverá ser justificada.

49. Aquando da elaboração do relatório. temos obrigatoriamente de preencher a "nova" plataforma de resultados ou é opcional?

Ler resposta à questão 8.

50. A minha questão é um pouco lateral - existirão candidaturas às boas práticas? Em caso afirmativo, quando ocorrem? As de 2023 já decorreu o prazo?

Deverá expor a questão concreta ao técnico que acompanha o projeto, na plataforma SABE+.

51. Pode demonstrar como alterar os dados do representante legal e das pessoas de contacto na OID?

Deverá consultar o Guia de Apoio, bem como deverá solicitar apoio ao técnico que acompanha o projeto.

52. Pode esclarecer onde se encontra o documento da Declaração de Proteção de Dados?

A DPD já foi enviada, pelo que deverá verificar se recebeu.

53. Gostaríamos de saber como podemos rejeitar o relatório?

Deverá expor a questão concreta ao técnico que acompanha o projeto, na plataforma SABE+, para que o técnico peça à Equipa de Avaliação a rejeição do RF.

54. Relativamente aos relatórios vet2023, quando será recebida a avaliação?

A avaliação deve ser feita até 60 dias após a receção do RF, no entanto a Equipa de Avaliação está a recuperar algumas avaliações em atraso. Mas poderá colocar a questão para o email da Equipa de Avaliação.

55. Temos declaração de presença?

Será enviado pelos colegas da Equipa de Comunicação

56. Ainda no relatório dos participantes, verificámos, em anos anteriores, que alguns participantes (Pessoal Educativo), assinalarem que não tiveram apoio ao nível da língua de trabalho, não porque a equipa Erasmus + não as prepararam, mas porque não necessitam. Nestes casos, o que fazer, uma vez que não há a opção, "Não necessário/falante autónomo".

Deverá expor a questão concreta ao técnico que acompanha o projeto, na plataforma SABE+.

57. Gostaria de saber se há alguma forma de rejeitar o relatório de um participante. Ao responder ao relatório não compreendeu bem as questões colocadas e coloca em causa a avaliação do projeto.

Ler resposta à questão 13.

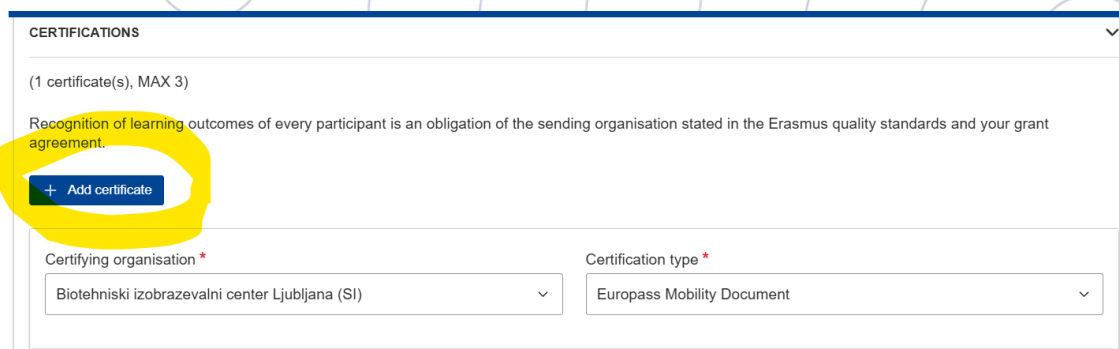
58. A minha questão é idêntica a uma já colocada. Mudámos esta semana de diretor e teremos de atualizar o nome na BM, no entanto suponho que tenha de atualizar outros documentos, certo? Nomeadamente a publicação em diário da republica, etc. Podem esclarecer-me sobre esta questão. Alcinda Goulart (ESFRL- Leiria)

Deverá expor a questão ao técnico que acompanha o projeto, na plataforma SABE+.

59. Iremos receber em inícios de outubro um colega para job shadowing na nossa instituição. Estava previsto a sua vinda em maio de 2025, porem por impossibilidade do mesmo, só o poderá fazer em outubro. Poderei incluir essa atividade no relatório final?

A mobilidade só será elegível no período contratual, se prolongaram a duração do projeto, sim poderão realizar a atividade em outubro. Se o projeto terminar a 31 de agosto, não podem declarar uma mobilidade que vai ser realizada depois.

- 60. Adicionamos neste local o PDF com o certificado de participação ou não há necessidade de o fazer uma vez que se encontra no dossiê físico?**



CERTIFICATIONS

(1 certificate(s), MAX 3)

Recognition of learning outcomes of every participant is an obligation of the sending organisation stated in the Erasmus quality standards and your grant agreement.

+ Add certificate

Certifying organisation *
Biotehniski izobraževalni center Ljubljana (SI)

Certification type *
Europass Mobility Document

Deverá consultar o contrato e/ou expor a questão ao técnico que acompanha o projeto, na plataforma SIBE+.

- 61. Gostaria de saber se tivermos cumprido o número de alunos a incluir numa determinada mobilidade, mas se não tivermos cumprido o número de dias, se teremos de justificar esse aspeto.**

Toda a execução que esteja fora dos parâmetros definidos no anexo 1 do contrato deverá ser justificada.

- 62. O Learning Agreement tem de ser adicionado em algum local da BM ou basta que esteja no dossiê físico?**

Deverá expor a questão concreta ao técnico que acompanha o projeto, na plataforma SIBE+.

- 63. Devemos incluir no nosso relatório o facto de recebermos alunos e profs em job-shadowing de outras escolas?**

Deverá expor a questão concreta ao técnico que acompanha o projeto, na plataforma SIBE+.

- 64. Tenho de anexar os certificados do curso dos docentes participantes numa mobilidade de curso? Se sim, onde?**

Deverá consultar o contrato e/ou expor a questão ao técnico que acompanha o projeto, na plataforma SIBE+.

- 65. Gostaria de saber em que local do relatório se pode colocar a informação de que a escola recebeu alunos e professores de outras escolas em mobilidade?**

Deverá expor a questão concreta ao técnico que acompanha o projeto, na plataforma SIBE+.

66. **Quando insiro a verba atribuída à inclusão de participantes, acontece que a percentagem de execução fica extremamente alterada dando uma execução de 2.000%. Já colocamos essa questão no SABE+ mas não foi esclarecida esta situação. Grant Agreement No. : 2024-1-PT01-KA121-SCH-000219784**

Se abrir o separador Group mobility of school pupils, verifica que está 100% (na rubrica Inclusion support for participants foi atribuído o valor de 2.000 € e estão a declarar este valor). Se verificar o total, onde estão a ser somados os valores da viagem, apoio individual e inclusão, aparece uma percentagem superior a 2000, pois o contrato é atribuído um valor total para ser gerido. Em fase de candidatura, só é solicitada verba para custos reais, que é o VI caso, onde solicitaram verba para Inclusion support for participants.

67. **Será possível partilharem as respostas a todas as questões aqui colocadas para todos os docentes? Porque algumas das questões são transversais a mais escolas.**

Sim, estão no presente documento

68. **A disseminação das mobilidades Erasmus+ pela comunidade é bastante valorizada. No relatório faço apenas referência às atividades de divulgação pela comunidade educativa sem enviar evidências disso?**

Se submeterem os resultados na Plataforma de Resultados, poderão fazer o upload na mesma. Caso contrário, deverão guardar os mesmos no dossier do projeto.

69. **No relatório dos participantes, questões como "I am more interested in participating in elections, in other democratic processes, and in the life of my local community. " são frequentemente entendidas como específicas da temática da mobilidade ou curso. Isto dá-me sempre valores inferiores a 80% e, conseqüentemente, ter de justificar em sede de relatório final. Não sei como ultrapassar esta situação apesar de ter explicado aos participantes que haveria questões mais específicas sobre os conteúdos da mobilidade e outras mais holísticas.**

Deverá expor a questão ao técnico que acompanha o projeto, na plataforma SABE+.

70. **Estando o projeto aprovado para 2 atividades (Jobshadowing e cursos), para um número mínimo para cada atividade, se esgotarmos a verba para as duas atividades e não tivermos esgotado o número mínimo para cada uma das atividades (por exemplo menos 2 mobilidades), mas justificando devido ao custo das viagens para os locais escolhidos, que penalização poderá acontecer?**

Ler resposta à questão 12.

71. **Onde se colocam as declarações de Fewer opportunities? Há algum modelo???**

Deverá expor a questão ao técnico que acompanha o projeto, na plataforma SABE+.

72. No relatório final da Call 2023 (projeto com adiamento, terminado em maio de 2025), preenchi os campos relativos ao Selo Europeu para as Línguas, embora fossem opcionais. Agora que irei submeter o relatório final da Call 2024 (muito próximo do relatório de 2023) deverei novamente preencher esses campos de candidatura?

Deverá expor a questão ao técnico que acompanha o projeto, na plataforma SABE+.

73. Neste projeto (Call 2024), ultrapassamos em cerca de 30% o budget atribuído. Optámos por assinalar "Organisational support grant not requested" na BM para não aumentar ainda mais o orçamento.

Conseguimos cumprir a maioria dos objetivos usando verbas remanescentes de projetos anteriores (substituímos o jobshadowing pela oportunidade de levar mais alunos em mobilidade de grupo). Esta solução poderá representar algum problema na análise do relatório?

Deverão ler a resposta à questão 12.

Os dados inseridos no BM devem refletir a realidade das atividades realizadas.

Os projetos Erasmus+ são financiados com base no princípio do cofinanciamento.

74. A plataforma Beneficiary Module já permite gerar os documentos Learning Agreement e Europass Mobility Document. Podemos utilizar diretamente essas versões geradas pela plataforma?

Deverá expor a questão concreta ao técnico que acompanha o projeto, na plataforma SABE+.