



# Reunião Kick Off

Projetos **KA121** 2025

**Educação de Adultos (ADU)**

23 de setembro de 2025

Online

# ALERTA

Esta apresentação é um documento simplificado para tornar mais compreensível a gestão dos projetos

**NÃO DISPENSA A CONSULTA E LEITURA INTEGRAL DO CONTRATO FINANCEIRO E GUIA DO PROGRAMA ERASMUS+ 2025**

## Programa da Sessão

**10h00 - Apresentação da Equipa da ANE+EF**

- **Gestão e Ciclo de Vida do Projeto KA121**

- **Aspetos relevantes do Contrato Financeiro**

**11h15 - Intervalo**

**11h30 - Europass *Learning Agreement* e Documentos Contratuais**

- **Plataformas SABE+ e Módulo do Beneficiário BM**

- **RIA / Estudo de Impacto do Programa Erasmus+ na Educação de Adultos**

- **Esclarecimento de dúvidas**

**13h00 - Encerramento**



## Comunicação com a Agência Nacional E+EF

### Quem são as Pessoas e Contactos associados ao Projeto, na Organização Beneficiária?

- **Responsável Legal**
- **Pessoa de Contacto (Coordenador Erasmus na Organização) – *Primary Contact***
- **Outros elementos da Equipa de Projeto - contacto OLS**

### Pessoa de Contacto

- Elo de ligação à **Direção/Gestão** da Organização;
- Utilização da ferramenta de comunicação (**SABE+**)
- Atualização da plataforma de gestão de projetos (**Módulo do Beneficiário - BM**);
- Atualização do **OID** (dados da organização e documentação)
- Responsabilidade de submissão do **relatório final**
- Todas as alterações e questões que surjam com o Contrato e a Gestão do Projeto, devem ser comunicadas imediatamente à AN, por ex: **alteração do Representante Legal**, via SABE+





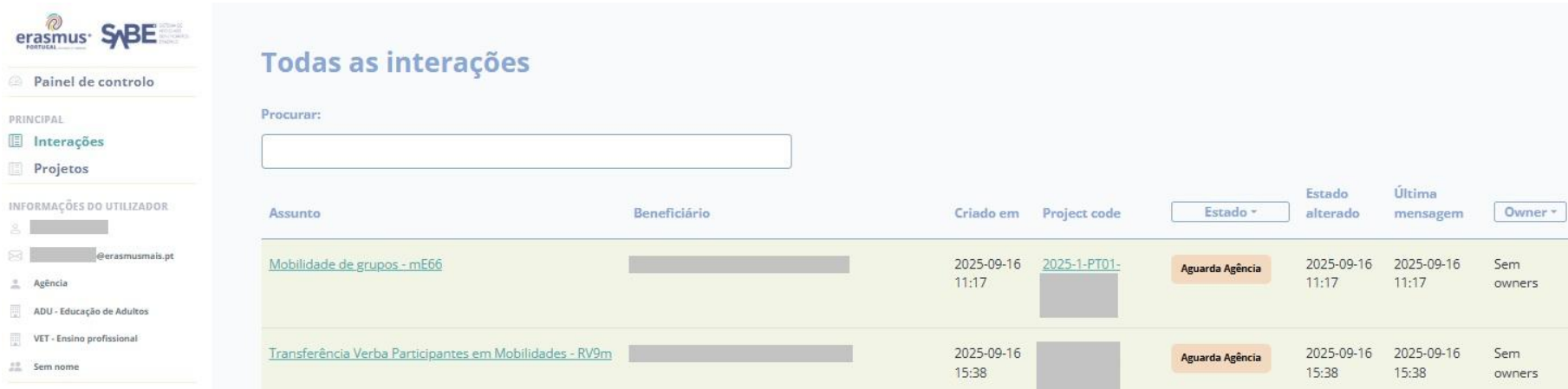
## Comunicação com a Agência Nacional E+EF

**Pessoas Associadas** ao Projeto estão identificadas na plataforma:

**SABE+**

Contact
Primary Contact
Legal Representative

# Comunicação com a Agência Nacional E+EF



The screenshot displays the Sabe+ platform interface. On the left, there is a sidebar with navigation options: 'Painel de controlo', 'PRINCIPAL' (with sub-items 'Interações' and 'Projetos'), and 'INFORMAÇÕES DO UTILIZADOR' (with fields for email, agency, and program). The main area is titled 'Todas as interações' and features a search bar. Below the search bar is a table with the following columns: Assunto, Beneficiário, Criado em, Project code, Estado (with a dropdown arrow), Estado alterado, Última mensagem, and Owner (with a dropdown arrow). Two rows of interaction data are visible:

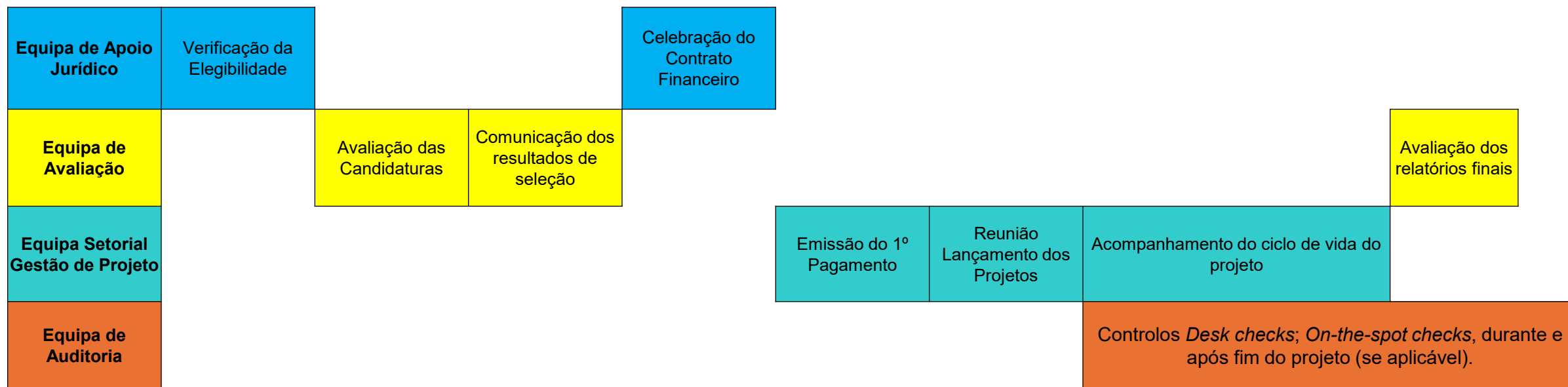
Assunto	Beneficiário	Criado em	Project code	Estado	Estado alterado	Última mensagem	Owner
<a href="#">Mobilidade de grupos - mE66</a>	[Redacted]	2025-09-16 11:17	<a href="#">2025-1-PT01-</a>	Aguarda Agência	2025-09-16 11:17	2025-09-16 11:17	Sem owners
<a href="#">Transferência Verba Participantes em Mobilidades - RV9m</a>	[Redacted]	2025-09-16 15:38	[Redacted]	Aguarda Agência	2025-09-16 15:38	2025-09-16 15:38	Sem owners

- ✓ O contacto será obrigatoriamente através da plataforma **SABE+** (ARTIGO 36.º – COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES )
- ✓ Abrir a interação a partir do **código de projeto** sobre o qual pretendem esclarecimentos
- ✓ Nomear o **assunto de forma clara** ex.: Mobilidade de grupo; Alteração da pessoa contato; Relatório final...
- ✓ Quando se tratar do **mesmo assunto** utilizar SEMPRE a **mesma interação** de forma a manter o histórico de conversação
- ✓ **IMPORTANTE:** O acesso a esta plataforma ocorre assim que há devolução do contrato assinado por ambas as partes



# Equipas Técnicas da Agência Nacional E+EF

Intervenção das Equipas da Agência Nacional desde a fase de candidaturas dos Projetos até ao seu fim





# Projetos KA121

## Gestão e Ciclo de Vida do Projeto

# Ciclo de Vida do Projeto KA121

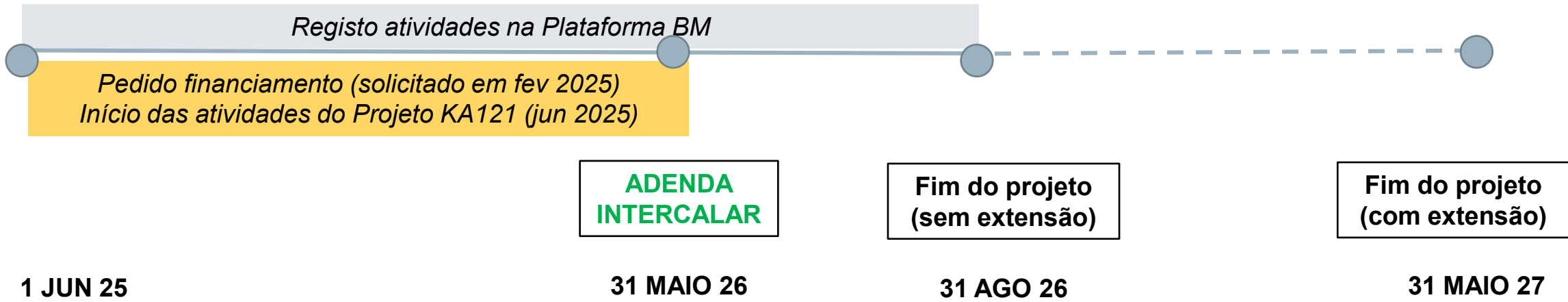


Início do projeto

12 meses

15 meses

24 meses



Aos 12 meses existe a possibilidade de pedido de prolongamento **ou** financiamento extra + prolongamento **ou** excepcionalmente devolução da verba não executada

# PLANO ERASMUS RESUMO



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



Seguir as recomendações do Plano Erasmus aprovado na Acreditação (KA120)

**Não esquecer:**

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



As mobilidade/atividades a implementar deve(m) dar resposta aos problemas e necessidades identificadas na organização, bem como aos objetivos delineados na candidatura

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



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**

# Normas de Qualidade



## Normas de qualidade



Desde a candidatura até ao fim do projeto

1. Respeito pelos princípios fundamentais – Prioridades E+

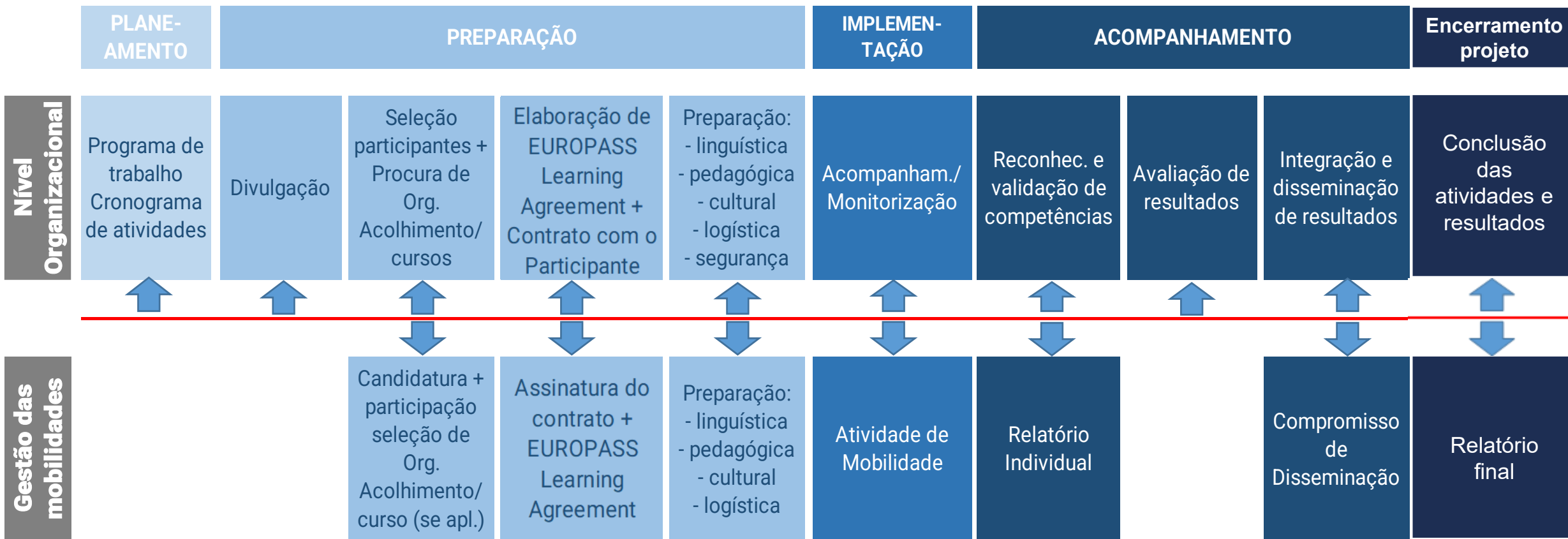
2. Boa gestão das atividades de mobilidade

3. Oferecer qualidade e prestar apoio aos participantes

4. Partilhar resultados e conhecimentos sobre o Programa



# Fases do projeto





## Planeamento

- ✓ Manter consistência com o que foi referido na candidatura KA120 (Por exemplo: Constituição de uma equipa de projeto diversificada)
- ✓ Programa de trabalho e **cronograma das atividades**

## Divulgação

- ✓ Atividades de **divulgação do projeto** (internas e/ou externas)
- ✓ Criação e publicação de informação sobre o projeto no **website da INSTITUIÇÃO**



## Seleção de Participantes

- ✓ O processo de seleção deverá de ser **justo, transparente, coerente, documentado e inclusivo.**
- ✓ A entidade coordenadora deve definir o **procedimento e critérios de seleção** dos participantes, sejam eles aprendentes ou *staff*/pessoal e este deve estar **publicado na página da Instituição.**
- ✓ Proporcionar a experiência Erasmus+ ao maior número de pessoas possível (aprendentes ou *staff*/pessoal devem usufruir de **uma mobilidade**)



## Participantes com menos oportunidades

No âmbito do Programa Erasmus+, que se quer cada vez mais inclusivo, devem-se integrar ...

... **peessoas com menos oportunidades** que, 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), enfrentam obstáculos que as impedem de ter acesso efetivo a oportunidades de acesso ao programa.



## Preparação dos Participantes

- ✓ Atividades de **preparação linguística, cultural, pedagógica**
- ✓ Propor **sessões online prévias à mobilidade**, para motivar os participantes
- ✓ **Preparar a mobilidade individual** de aprendentes e *staff*

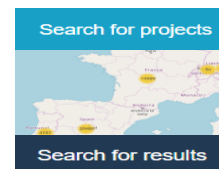
# Organizadores de cursos Entidades de Acolhimento

## Procurar e contactar



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

Blog, Procura de cursos para staff/Encontro de entidades de acolhimento e parceiros



[PLATAFORMA DE RESULTADOS ERASMUS+](#)  
inspiração, procura de escolas acreditadas e não só



[Events | SALTO - TCA](#)

Procura de cursos para staff/Encontro de parceiros



## Preparação das Mobilidades

**Antes de qualquer deslocação, deve ser consultada a situação na Europa:**

[Portal das Comunidades Portuguesas \(mne.gov.pt\)](https://mne.gov.pt)

[Europa - Conselhos aos Viajantes - Vai viajar? - Portal das Comunidades Portuguesas \(mne.gov.pt\)](https://mne.gov.pt/pt/conselhos-aos-viajantes)

[Cartão Europeu de Seguro de Doença](#)



## Projetos KA121

# Aspetos relevantes do Contrato Financeiro

## Estrutura

Preâmbulo

**Termos e condições** (incluindo ficha técnica)

**Anexo 1** Descrição da ação e orçamento previsional e lista das entidades participantes

**Anexo 2** Informações adicionais relacionadas com a elegibilidade dos custos

**Anexo 3** Taxas aplicáveis

**Anexo 4** Formulário de adesão (se aplicável)

**Anexo 5** Regras específicas

**Anexo 6** Modelo de contrato entre beneficiário e participantes

## Contrato – Termos e Condições



### ARTIGO 5º - SUBVENÇÃO

A subvenção é uma subvenção de ação <sup>7</sup> que assume a forma de uma subvenção mista baseada no orçamento (ou seja, uma subvenção **baseada nos custos unitários**, mas que também inclui os **custos reais incorridos**).

#### 5.5 Flexibilidade orçamental

A repartição orçamental **pode ser ajustada**, sem necessidade de alteração (ver o artigo 39.º), mediante transferências (entre categorias orçamentais), desde que tal não implique qualquer alteração substancial ou fundamental da descrição da ação no Anexo 1.

**Outras alterações** exigem uma alteração ou uma **aprovação simplificada**, quando especificamente previsto no Anexo 5.



## Contrato – Termos e Condições

### ARTIGO 15º - PROTEÇÃO DE DADOS

Os beneficiários têm de **proceder ao tratamento dos dados pessoais** incluídos no Contrato em conformidade com o direito da UE, internacional e nacional aplicável em matéria de proteção de dados [nomeadamente os Regulamentos (UE) 2016/67914 e 2018/172515]...

Os beneficiários têm de **informar os titulares dos dados** que os seus dados são transferidos para a autoridade que concede a subvenção e facultar-lhes a declaração de confidencialidade disponível em <https://ec.europa.eu/erasmus-esc-personal-data>.

## Contrato – Termos e Condições

### ARTIGO 17.º – COMUNICAÇÃO, DIVULGAÇÃO E VISIBILIDADE

Salvo acordo em contrário com a autoridade que concede a subvenção, as atividades de comunicação dos beneficiários relacionadas com a ação (incluindo relações com os meios de comunicação social, conferências, seminários, material informativo, tais como brochuras, desdobráveis, cartazes, apresentações, etc., em formato eletrónico, em suportes tradicionais ou redes sociais, etc.), atividades de divulgação e qualquer infraestrutura, equipamento, veículos, bens ou resultados importantes financiados pela subvenção **têm de reconhecer o apoio da UE e exibir a bandeira europeia (emblema) e a declaração de financiamento** (traduzida para as línguas locais, se for o caso):

WEBSITE AN: [Identidade Visual – AN-Erasmus+](#)



**Cofinanciado pela  
União Europeia**



## Contrato – Termos e Condições

### ARTIGO 21.º – APRESENTAÇÃO DE RELATÓRIOS

Além disso, os beneficiários têm de **fornecer relatórios para solicitar os pagamentos**, em conformidade com o calendário e as modalidades **descritas na ficha técnica** (ver o ponto 4.2):

- em caso de adiantamento adicional (se aplicável): um **relatório periódico**,

- e para o pagamento final: um **relatório final**.

Relatório final: submetido até 60 dias após a **data de termo do projeto**

Pagamento final: até 60 dias após a submissão do relatório final



## Contrato – Termos e Condições

### ARTIGO 35.º – FORÇA MAIOR

Por «força maior» entende-se qualquer situação ou acontecimento que:

- impeça uma das partes de cumprir as suas obrigações no âmbito do Contrato,
- seja imprevisível e excecional e esteja fora do controlo das partes,
- não resulte de erro ou negligência destas (ou de outras entidades participantes envolvidas na ação), e se revele inevitável, apesar de todas as devidas diligências efetuadas.

**Qualquer situação que constitua um caso de força maior tem de ser imediata e formalmente notificada à outra parte, indicando a respetiva natureza, duração provável e efeitos previsíveis.**

As partes têm de tomar de imediato todas as medidas necessárias para limitar quaisquer danos que resultem de um caso de força maior e envidar os seus melhores esforços para retomar a execução da ação logo que possível.



# INTERVALO



## Projetos KA121

# Documentos Contratuais e Europass *Learning Agreement*

# ANEXO 1 - Descrição da ação e orçamento previsional da ação e lista de entidades participantes

## Activities: indicative targets

Activity Type	Number of participants	Total duration (in days)	Number of participants with fewer opportunities	Number of participants in blended activities	Number of persons using 'green' travel options
Group mobility of adult learners	12-18	96-144	12-18	0	4-6
Job-shadowing	7-11	43-65	0	0	2-4
Courses and training	5-7	48-72	0	0	0
Total	24-36	187-281	12-18	0	6-10

The awarded grant includes funds for an appropriate number of travel days in addition to the activity duration indicated in the table above. Travel days will not count for the purpose of tracking implementation of indicative targets.

Furthermore, the awarded grant also includes funds for accompanying persons (approximately 2-4 days of stay) and preparatory visits (approximately 4-6 persons). These figures are not part of the project's indicative targets and are not binding. They can change based on actual needs during implementation, in line with principles of inclusiveness and efficient grant management.

## Inclusion support for participants and exceptional costs

Cost item	Activity Type	Estimated number of participants	Description and justification	Estimated cost	Support rate	Eligible amount
Inclusion support for participants	Group mobility of adult learners	5	Todos os participantes são adultos que voltaram à escola para completar o seu percurso escolar que abandonaram precocemente. Grande parte estão desempregados ou têm empregos precários. Ainda contamos com adultos migrantes que estão na Europa pela primeira vez e procuram emprego. É necessário apoiar estas mobilidades mediante, por exemplo, o pagamento dos transportes locais, das entradas em museus e outras atividades culturais.	1 500,00	100	1 500,00
Total		5		1 500,00		1 500,00

Organisation ID (OID)	Organisation name	Registration Number	VAT Number	Address	Status
-----------------------	-------------------	---------------------	------------	---------	--------

## Supporting organisations

The following supporting organisations may participate in the implementation of the project to complete the tasks listed below. Delegation of any additional tasks to these or other supporting organisations will be subject to approval of the National Agency and a grant agreement amendment.

## ANEXO 2 – Informações adicionais relacionadas com a elegibilidade dos custos

- Viagens
  - Apoio individual
  - Apoio organizacional
  - Apoio à inclusão para as organizações
  - Apoio linguístico
  - Propinas
  - Visitas preparatórias
- Contribuições unitárias

- Apoio à inclusão para participantes
  - Custos excepcionais
- Custos reais



## Tipologia de custos

### Custos Unitários

Planeamento e/ou reembolso de custos a incorrer numa determinada categoria de despesas por referência a um montante por unidade

### Custos Reais

Planeamento e/ou reembolso de despesas com base no seu custo efetivo (apoio direto à inclusão de participantes e custos excecionais)

## ANEXO 2 – Informações adicionais relacionadas com a elegibilidade dos custos

- Viagens
- Apoio individual
- Apoio organizacional
- Apoio à inclusão para as organizações
- Apoio linguístico
- Propinas
- Visitas preparatórias

Contribuições  
unitárias

## Viagens

## Contribuições unitárias



**Local de origem:** local onde está localizada a **organização de envio**.

**Meios de transporte sustentáveis:** **bicicleta**, **autocarro**, **automóvel partilhado** e **comboio**.

**Viagem:** A contribuição unitária de viagem para meios de transporte sustentáveis (viagens ecológicas) é **elegível** **se tiverem sido utilizados meios de transporte sustentáveis na maior parte da viagem de ida e volta** (em termos de distância percorrida).

**Contribuição unitária por intervalo de distância:** o montante pago por uma viagem de regresso entre o **local de partida** e o **local de chegada**. Inclui *transfers*.

**Local da atividade:** o local onde está localizada a **organização de acolhimento**. Se for indicado outro local de origem ou do evento, o beneficiário deverá explicar o motivo da diferença

**Calculadora de distâncias CE:** <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/distance-calculator>

## Apoio Individual

Contribuições  
unitárias



Cobre as todas as **despesas existentes** (alojamento, alimentação e transportes locais, etc.) dos participantes durante a atividade de mobilidade fora de PT.



## Apoio Organizacional

**Acompanhantes e as pessoas que participam em visitas preparatórias NÃO são considerados participantes** das atividades de mobilidade e não são considerados para efeitos de cálculo do apoio organizacional



## Apoio Organizacional

**Para custos associados à realização da mobilidade:**

Ex: preparação dos participantes, monitorização e apoio ao projeto, **seguros**, assim como outras despesas inerentes à gestão do projeto.

**Pode ser usado para cobrir despesas de outras rubricas que ultrapassem os valores unitários atribuídos.**

## Apoio à Inclusão

### Apoio à inclusão para organizações: Custo Unitário (125 EUR)

O apoio à inclusão das organizações é elegível se o participante tiver efetivamente realizado a atividade

## Apoio Linguístico

### Apoio linguístico: Custo Unitário (150 EUR)

Os participantes que tenham utilizado cursos do Apoio Linguístico em Linha (OLS) serão excluídos deste cálculo.

Se o resultado da avaliação de conhecimentos da OLS revelar que não oferece o nível de um participante na língua exigida, este resultado será considerado como justificação suficiente para reclamar o custo unitário do apoio linguístico, tal como especificado no Guia do Programa.



PLATAFORMA OLS:

<https://academy.europa.eu/local/euacademy/pages/course/community-overview.php?title=learn-language-basics-with-online-language-support>



Contribuições  
unitárias

## Propinas

Custos que cobrem as **taxas de inscrição** em  **cursos estruturados e formação**

Cálculo => 80 EUR/dia de curso/participante

- ✓ 2 a 10 dias por  **pessoa/staff**
- ✓  **Cada pessoa** só pode participar  **num curso por projeto**

## Visitas Preparatórias

Contribuições  
unitárias



Custos que cobrem as despesas para participação numa **visita preparatória**

Cálculo => 680 EUR para viagem + subsistência

Máximo: **3 participantes por visita**

podem ser organizadas visitas preparatórias para preparar melhor a mobilidade dos **participantes com menos oportunidades**, para começar a trabalhar com uma **nova organização parceira** ou para **preparar atividades de mobilidade mais longas**.

## ANEXO 2 – Informações adicionais relacionadas com a elegibilidade dos custos

- Apoio à inclusão para participantes
- Custos excepcionais

Custos  
reais

## Apoio à inclusão para participantes

Custos  
Reais



A subvenção corresponde ao **reembolso de 100%** dos custos elegíveis efetivamente incorridos, requer a apresentação de faturas sempre em nome da instituição beneficiária

Custos diretamente relacionados com **participantes com menos oportunidades e respetivos acompanhantes.**

Se a pessoa solicitar o reembolso de viagens e apoio individual ao abrigo desta categoria orçamental, **NÃO pode ser solicitada qualquer contribuição unitária** para essas categorias para a mesma pessoa.



## Custos excepcionais

São reembolsados os custos elegíveis, efetivamente incorridos, nas percentagens definidas para cada tipologia de despesa. **Requer a apresentação de documentos contabilísticos.**

- Despesas de viagem (respeitando sempre os princípios da máxima economia e eficiência) de participantes elegíveis para os quais a regra de financiamento por custos unitários não cobre, pelo menos, 70% dos custos elegíveis. → 80%

Ex: Custo real - 100% = 1000€

Valor taxa fixa Erasmus+: 300€

Valor coberto: 30% - Logo não atinge pelo menos 70% do custo real = VIAGEM DISPENDIOSA

Valor não coberto = 700€ (70%)

Recorrendo à opção VIAGEM DISPENDIOSA recebe-se 800€ (80%) = COMPENSA Erasmus+

**Despesas decorrentes** de autorizações de residência, vistos e despesas relacionadas, ou vacinas ou comprovativos médicos e certificações exigidas → 100%

# Flexibilidade Orçamental

## 2. FLEXIBILIDADE ORÇAMENTAL (— ARTIGO 5.5)

Apoio à Inclusão dos participantes - pode receber verbas de outras rubricas mas **não pode transferir >15% da verba para outras rubricas SEM ADENDA**



## ANEXO 3 – Taxas Aplicáveis

- Utilizar o **Módulo do beneficiário - BM** para a gestão das mobilidades do projeto e para acompanhar a execução financeira do projeto

## ANEXO 5 – Regras Específicas

### Organizações de Apoio

- A participação de Organizações de Apoio (AO) é formalizada para implementação de tarefas específicas. **Não podem realizar as tarefas essenciais do projeto** (como fazer registos nas plataformas da CE, gerir verbas do projeto, etc.).
- A subcontratação de tarefas do projeto a uma organização de apoio deve ser realizada em cumprimento dos requisitos estabelecidos nas **normas de qualidade**.

**Atenção:** caso a participação de organizações de apoio não tenha sido **contemplada e aprovada em sede de candidatura do projeto**, não poderão recorrer às mesmas sem pedido e deferimento, no exercício de Adenda.

**A transferência na totalidade da verba para as organizações de apoio, é considerada uma má prática, pela Agência Nacional**

## ANEXO 6 - Modelos de contrato a utilizar entre os beneficiários e os participantes

### Mobilidades individuais

- ✓ Contrato com participante
- ✓ *Europass Learning Agreement*  
pré e pós mobilidade

### Mobilidades de grupo

- ✓ *Europass Learning Programme*  
for Group activities
- \* Recomendado: contrato com o  
acompanhante líder do grupo

[Documentação Contratual – AN-Erasmus+ \(erasmusmais.pt\)](http://erasmusmais.pt)



## Mobilidades individuais

### Contrato com o Participante

- ✓ Contrato preenchido em português
- ✓ Assinado pela organização ENTIDADE BENEFICIÁRIA ou COORDENADORA e pelo participante
- ✓ Cada contrato tem um anexo obrigatório, que difere consoante a tipologia da mobilidade (EUROPASS *Learning Agreement*, PRÉ E PÓS MOBILIDADE ou Programa do Curso)
- ✓ O contrato contém opções, quanto às formas de TRANSFERÊNCIA DE VERBA A CADA PARTICIPANTE, de entre as quais a organização selecionará a que se aplicar a cada participante

**(respeitar as regras específicas do contrato - Anexo 5, Artigo 9.4)**

# Contrato com o Participante

## Artigo 3 – Subvenção e outros tipo de apoio



### OPÇÃO 1 transferência da verba total

### OPÇÃO 2 provisão direta de serviços

### OPÇÃO 3 regime misto

**A instituição transfere a totalidade do apoio financeiro para o participante...**

... relativo às rubricas orçamentais viagem, apoio individual, apoio linguístico, aplicando as taxas fixadas para as contribuições unitárias nos termos do Anexo 3.

**Opção mais recorrente para staff.**

**A instituição paga diretamente todas as despesas do participante, garantindo apoio e cumprimento dos níveis de qualidade/segurança**

Nesta opção é preciso ter em atenção que, ainda que o participante tenha todas as despesas pagas, como alojamento, transportes e alimentação, deve ser sempre disponibilizada uma verba de dinheiro de bolso, no limite do apoio Individual a que este tem direito.

**Combinação das duas opções**

A organização assume o pagamento de, por exemplo, viagens e alojamentos e disponibiliza o restante do apoio individual como dinheiro de bolso ao participante.  
**Opção mais recorrente no caso de aprendentes.**



## Mobilidade de grupo de aprendentes

### Europass *Learning Programme*

- ✓ Modelo preenchido na **língua de trabalho**, acordada entre as **organizações de envio** e de **acolhimento**
- ✓ Assinado pelas duas organizações
- ✓ Inclui o **programa das atividades** que serão realizadas durante a mobilidade
- ✓ Inclui a **lista de participantes** (da organização de envio e de acolhimento)
- ✓ Será a **evidência** da realização da mobilidade (para efeitos de auditoria)



## Anexo ao contrato com o participante

### Europass *Learning Agreement*

- ✓ Informações sobre a mobilidade, **programa e tarefas**
- ✓ **Resultados** de aprendizagem **esperados**
- ✓ **Acordos de acompanhamento**, apoio e pessoas responsáveis
- ✓ Formato, **critérios e procedimentos** para avaliação dos resultados
- ✓ **Reconhecimento dos resultados** e documentos a emitir
- ✓ Preenchido no momento **prévio à mobilidade** e **após a mobilidade**

## Acolher também é fazer parte da REDE ERASMUS+



### Acolhimento de professores e educadores em formação inicial

Os professores e educadores em formação inicial são financiados através das suas universidades pelos seus países ao abrigo do Erasmus+.

### Acolhimento de staff em *Job shadowing* ou missão de ensino

O *staff* em formação contínua que vem fazer uma atividade a Portugal é financiado pelos próprios projetos. Não existe financiamento nacional.

### Acolhimento de grupos de aprendentes

Não existe financiamento para acolher grupos de aprendentes de outras instituições, mas existe a verba do Apoio à Organização que pode servir para gastos durante o acolhimento: transportes da instituição portuguesa, visitas de estudos dos aprendentes portugueses durante a visita dos aprendentes estrangeiros, etc...



## Projetos KA121

# Plataformas SABE+ e Módulo do Beneficiário (BM)

## PLATAFORMAS DE USO OBRIGATÓRIO

### Portal SABE+

Com exceção de notificação específicas da AN, as partes têm de efetuar as comunicações utilizando sempre a plataforma eletrónica SABE+ [Sistema de Apoio aos Beneficiários Erasmus+ (Educação e Formação)] com o endereço de acesso:

<https://sabe.erasmusmais.pt>.



# PLATAFORMAS DE USO OBRIGATÓRIO

## Módulo do Beneficiário (BM)



É a **ferramenta de gestão de projetos**, para os que receberam uma subvenção da UE ao abrigo do Erasmus+. **É de uso comum (CE, AN, Beneficiário) e obrigatório.**

Podem aceder à **plataforma BM** as **“Pessoas Associadas”** ao Projeto, na fase de candidatura e outras que sejam adicionadas.

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

# PLATAFORMAS DE USO OBRIGATÓRIO

## Módulo do Beneficiário (BM)



- ✓ Registo e gestão de toda a informação relativa às atividades de mobilidade do projeto antes da partida
- ✓ Mediante os dados inseridos, a **plataforma calcula a verba** a atribuir a cada mobilidade
- ✓ Submissão dos **relatórios dos participantes** e do **relatório final** do projeto



## Projetos KA121

RIA

Estudo de Impacto do Programa Erasmus+ na  
Educação de Adultos



# Projetos KA121

## Esclarecimentos de dúvidas



## Intervenientes da AN

### Equipa do Educação de Adultos da ANE+EF

<b>Isabel Gradil</b>
Cláudia Araújo
Eugénia Inácio
Luisa Magnano
Maria José Alves

## Registo de Presença e Avaliação da Sessão

### DECLARAÇÃO DE PRESENÇA



### QUESTIONÁRIO DE 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/9UIngsRoAs>

AVALIAÇÃO [https://pt.surveymonkey.com/r/KA121\\_ADU\\_23092025](https://pt.surveymonkey.com/r/KA121_ADU_23092025)



**Agradecemos a vossa participação!**