



# ERASMUS+ 2026

**Apoio a candidaturas KA121**

**Financiamento anual de Projetos para Organizações Acreditadas**

**06/02/2026 | online**

## **ADVERTÊNCIA**

Esta apresentação é um documento com um conteúdo simplificado visando tornar mais compreensível o desenho e apresentação de uma candidatura a Financiamento para Organizações Acreditadas.

**NÃO DISPENSA**  
**A LEITURA DOS DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA DO SETOR, E QUE**  
**DIGAM RESPEITO A ESTA TIPOLOGIA DE CANDIDATURA.**

## Programa da sessão

- ❑ Notas introdutórias
- ❑ Acreditação e Plano Erasmus
- ❑ Revisão de conceitos
- ❑ Lógica do pedido de financiamento KA121
- ❑ Rubricas de financiamento
- ❑ Formulário de candidatura
- ❑ Elegibilidade
- ❑ Recursos



# Notas introdutórias

## Prazo de Candidatura



## PROJETOS KA121

**Financiamento de Projetos  
para Organizações com  
Acreditação Erasmus**

**Candidaturas até  
19 de fevereiro de 2026**

**11:00 Continente e RAMadeira;  
10:00 RA Açores**

## Destinatários desta sessão

Esta sessão dirige-se a **todos os Beneficiários Acreditados**, entre 2020 e 2025

- que tenham pedidos de financiamento entre 2021 e 2025
- ou que ainda não tenham feito nenhum pedido de financiamento

## Organizações com Acreditação aprovada em Janeiro de 2026

### Até 13 de fevereiro

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

### Após essa formalização:

- Emissão do Certificado de Acreditação
- Validade do Certificado: 1 de fevereiro de 2026 a 31 de dezembro de 2027

**NOTA IMPORTANTE:** Caso não devolvam o documento assinado, a plataforma não assumirá a acreditação da vossa organização e o pedido de financiamento não será aceite.



## Comunicação com a Agência Nacional E+EF

### Importante:

Em fase de contratualização, em todas as comunicações com a Agência Nacional, identificar o código do projeto a que se reportam e o OID (E0000000) da vossa Organização.

Exemplo de código de projeto:

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

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

Posteriormente, as comunicações serão através da Plataforma **SABE+**.

## Comunicação com a Agência Nacional E+EF



### Quais 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 (exemplo: Contacto OLS)

# Comunicação com a Agência Nacional E+EF

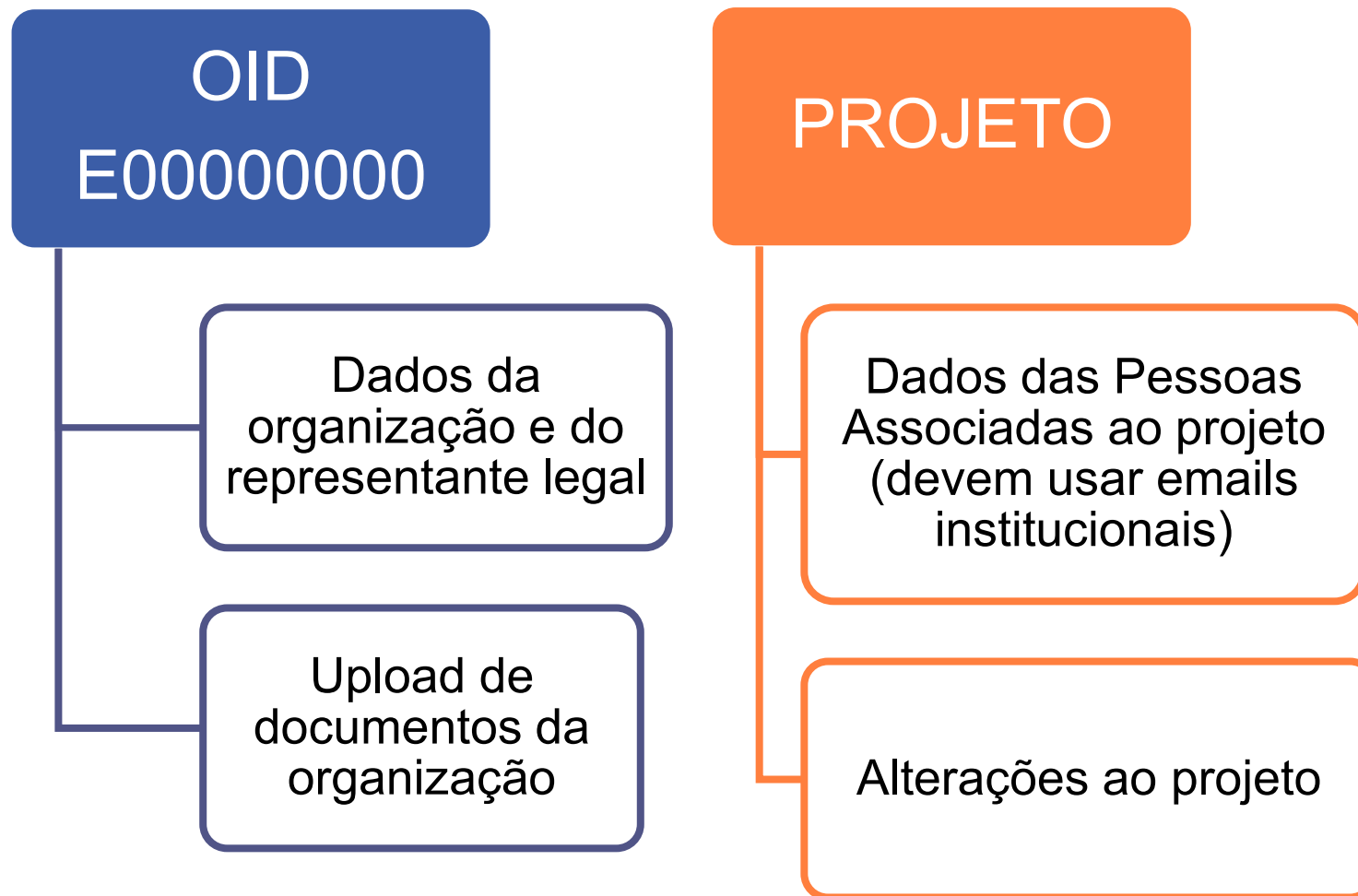


## Pessoa de Contacto

- 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 dos dados da organização e documentação na **plataforma ORS**;
- 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 via SABE+ (ex: **alteração do Representante Legal**).



## Alterações no âmbito do projeto



# Accreditação e Plano Erasmus

# Ac creditação

A **Ac creditação Erasmus** é um instrumento que **proporciona** à organização a oportunidade de olhar para o futuro a longo prazo com a elaboração de um **plano estratégico de desenvolvimento**, em consonância com os objetivos do programa, ou seja, um **Plano Erasmus**.

## Qual é o seu propósito?

- **Simplificar o acesso** ao financiamento Erasmus+
- Promover a **cooperação europeia** no campo da educação e formação
- Promover a **internacionalização** da Organização e a interculturalidade
- **Melhorar a qualidade** das atividades de mobilidade
- Reforçar o reconhecimento das **competências** adquiridas
- Implementar atividades que contribuam para o **desenvolvimento** pessoal, profissional e intercultural dos participantes.

# Plano Erasmus

ACREDITAÇÃO  
(KA120)

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

O Plano Erasmus estabelecido no projeto de Acreditação

FINANCIAMENTO  
(KA121)

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

As mobilidades/atividades a implementar devem dar resposta aos problemas/necessidades identificadas na organização, bem como aos objetivos delineados na candidatura.

**Não esquecer:**

- As **atividades de mobilidade** financiadas, no âmbito do KA1, devem contribuir para :
- a **aprendizagem** dos indivíduos,
  - o **desenvolvimento** da organização e a sua **internacionalização**



## Recomendações

Aquando do pedido de financiamento deve ter-se em conta as **recomendações dos avaliadores** relativamente aos objetivos da Acreditação (KA120).

Por cada pedido de financiamento serão indicados **targets** para cumprir **no período de implementação do projeto KA121**, com base na subvenção que for atribuída, (independentemente das metas globais indicadas na candidatura KA120).

# Ciclo de Vida do Projeto KA121

Início do projeto

12 meses

15 meses

24 meses

*Registo de atividades na Plataforma BM*

**Apoio à Inclusão para participantes** (custos reais)

**ADENDA INTERCALAR**

**Fim do projeto (sem extensão)**

**Fim do projeto (com extensão)**

1 JUN 26

31 MAIO 27

31 AGO 27

31 MAIO 28

*Possibilidade de pedido de custos excecionais ou  
Possibilidade de prolongamento ou  
financiamento adicional + prolongamento ou,  
excecionalmente, devolução da verba não executada*

# Enquadramento – revisão de conceitos

# Tipos de Organizações



## BENEFICIÁRIOS

Organização estabelecida em Portugal que **redige, apresenta** uma candidatura e que **gere** o projeto

## ORGANIZAÇÕES PARCEIRAS

Entidades **portuguesas** que são identificadas como parceiras de um **consórcio**

## ORGANIZAÇÕES DE ACOLHIMENTO

- entidades que **não têm de ser** identificadas em sede de candidatura
- recebem os participantes, acordam e proporcionam um programa de aprendizagem ou formação e garantem um certificado de participação

## ORGANIZAÇÕES DE APOIO

- **não** se podem candidatar
- participação sujeita à **aprovação** da AN
- participação formalizada na implementação de tarefas específicas (e **não essenciais** na gestão do projeto)
- é sempre uma **prestação de serviço**

## Organizações de apoio | notas importantes

Participação sujeita à **aprovação** da Agência Nacional e só se:

- a organização tiver sido contemplada e **aprovada em sede de candidatura** do projeto
- for feito um **pedido de adenda contratual** e se o mesmo **obtiver deferimento**

Uma **organização de apoio** auxilia a **organização beneficiária** em aspetos práticos, logísticos e auxiliares da implementação do projeto\*, que incluem:

- pesquisar e propor (mas não decidir sobre a escolha de) organizações de acolhimento no estrangeiro;
- pesquisar e propor alojamentos e viagens;
- lidar com tarefas administrativas, como apoiar em procedimentos de aquisição de vistos;
- recolher informação sobre o sistema educativo nos países de destino.

\*As tipologias de tarefas possíveis aparecem no formulário como sendo escolhas fechadas, servindo de base para a justificação que é necessário fornecer de seguida

Esta prestação de serviços será paga através da rubrica de financiamento **Apoio Organizacional**.

## Organizações de apoio

Uma **organização de apoio não pode realizar tarefas essenciais do projeto** (conforme definido nas Normas de Qualidade Erasmus).

As **tarefas essenciais são da responsabilidade do beneficiário** e incluem:

- gestão financeira dos fundos do Programa;
- contactos com a agência nacional;
- elaboração de relatórios sobre as atividades realizadas;
- decisões que afetem diretamente o conteúdo, a qualidade e os resultados das atividades realizadas (tais como a escolha do tipo de atividade e a sua duração; a seleção da organização de acolhimento; a definição e a avaliação dos resultados da aprendizagem, etc.).

## Organizações de apoio



### ALERTAS

- As organizações de apoio não são organizações de acolhimento.

Uma organização de acolhimento recebe participantes e organiza atividades de aprendizagem. Caso realize tarefas adicionais (logísticas e administrativas, como descrito atrás), então, deve ser indicada como organização de apoio, nesta candidatura.

- As organizações de apoio não podem participar na elaboração desta candidatura, sob pena da AN recusar a candidatura com base nas regras relativas à autoria e ao conteúdo original.

## Organizações de apoio



### ALERTAS

- ❑ A violação das regras relativas às tarefas essenciais constitui uma infração grave e pode resultar na redução da subvenção ou na rescisão do acordo de subvenção.
- ❑ Em caso de má implementação das normas de qualidade devido ao envolvimento de organizações de apoio, a AN poderá solicitar que deixe de receber assistência para determinadas tarefas e que as execute por conta própria.

### Documentação de referência:

[Guia-para-trabalhar-com-Organizacoes-de-Apoio](#)

## Países elegíveis

27 Estados membros da União Europeia

6 Países terceiros associados ao Programa

República da Macedónia do Norte

Islândia

Liechtenstein

Noruega

Turquia

Sérvia

Países terceiros não associados ao Programa

KA1 VET → mobilidade de formandos e pessoal  
(*job shadowing*/missões de ensino)

# Participantes

## peçoal (*staff*)

Com vínculo comprovado à organização

**docentes, não docentes, formadores, educadores de adultos**

**peçoal educativo:** peçoal de gestão, técnicos de mobilidade internacional, assistentes de professores, conselheiros pedagógicos, psicólogos, técnicos de orientação, assistentes técnicos e operacionais, voluntários, etc.

**gestão:** diretores, coordenadores, dirigentes escolares, etc.

**peçoal com responsabilidades na educação e formação:**  
formadores em empresas parceiras, conselheiros, coordenadores políticos, inspetores escolares, voluntários, etc.

## aprendentes (*learners*)

**alunos, formandos, aprendizes, recém-diplomados<sup>VET</sup>,  
aprendentes adultos com menos oportunidades<sup>ADU</sup>,**  
(em particular, aprendentes adultos com baixas qualificações)

## Participantes com Menos Oportunidades



No âmbito do Programa Erasmus+, 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 educação/formação.

- ❑ 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 é uma das **prioridades horizontais do Programa Erasmus+ 2021-2027**

# Atividades

Mobilidades físicas ou mistas (*blended*)

## **mobilidade de pessoal (*staff*)**

Com vínculo  
comprovado à  
organização

**job shadowing**

**SCH/VET/ADU**  
2 a 60 dias

**missões de ensino e formação**

**SCH/VET/ADU**  
2 a 365 dias

**cursos e formação**

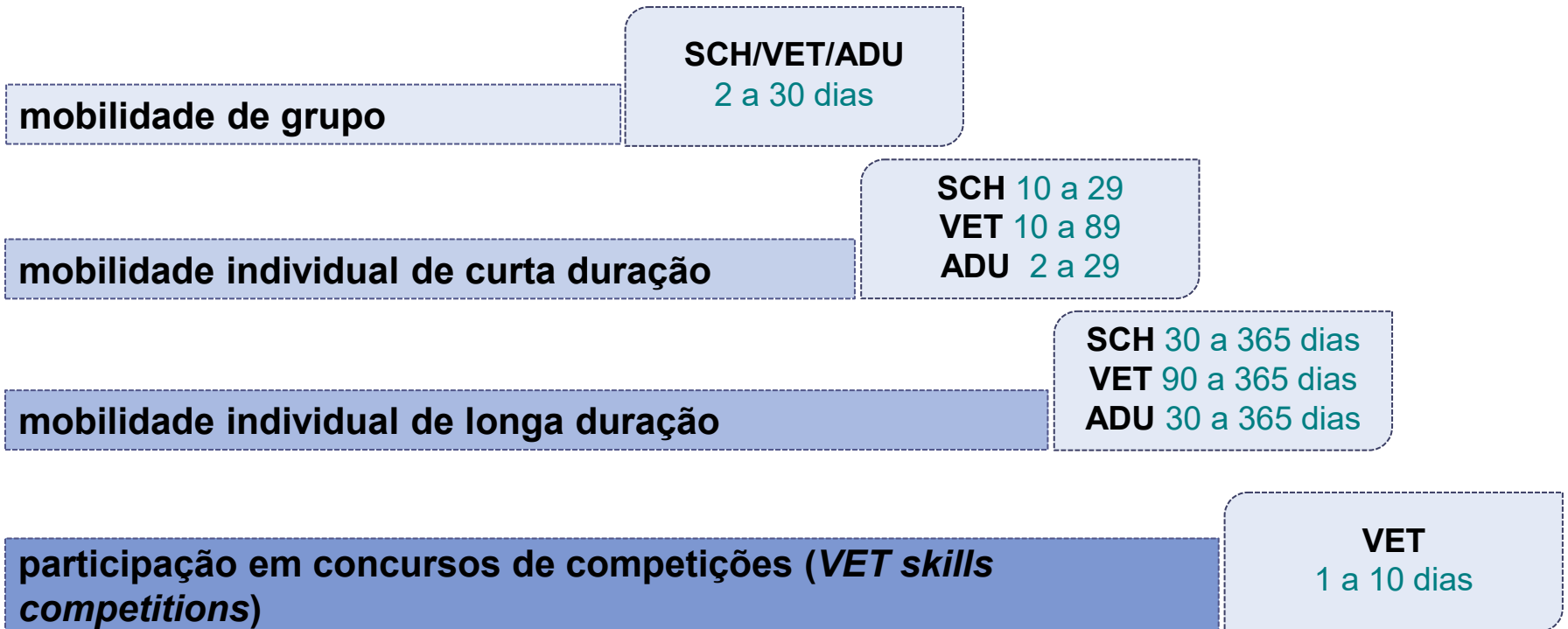
**SCH/VET/ADU**  
2 a 10 dias

# Atividades



Mobilidades físicas ou mistas (*blended*)

**mobilidade de aprendentes  
(*learners*)**

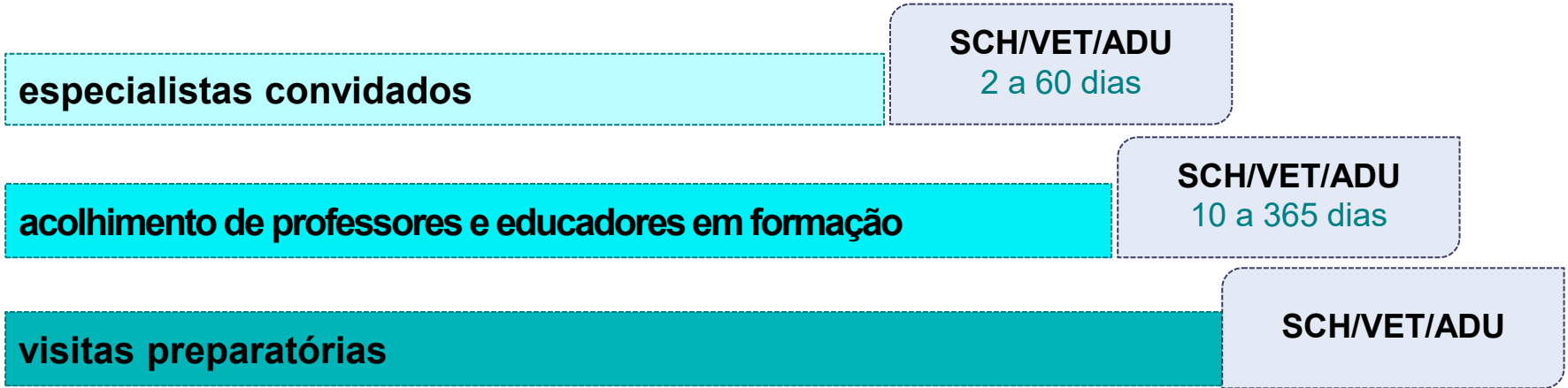


# Atividades



Mobilidades físicas ou mistas (*blended*)

**outras  
atividades  
financiadas**



# Lógica do pedido de financiamento KA121

## Lógica KA121 | Fases

### FASE 1

#### CANDIDATURA KA121

A organização solicita  
ATIVIDADES de mobilidade  
que pretende realizar

+ custos reais  
(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 através dos  
valores atribuídos nas  
tabelas nacionais (anexas  
ao contrato) e da simulação  
na plataforma BM

**Valores das tabelas**

## FASE 1

### CANDIDATURA KA121



#### A organização solicita ATIVIDADES de mobilidade que pretende realizar:

- tipologia das atividades
- número de participantes
- duração das atividades (não inclui dias de viagem)
- número de participantes com menos oportunidades
- número de participantes em atividades de mobilidade mista (*blended mobilities*)
- número de participantes que irão recorrer a viagem ecológicas (até 6 dias por viagem ecológica; até 2 dias por viagem não ecológica)

## FASE 1

### CANDIDATURA KA121

#### A organização prevê se terá custos reais e orçamenta-os:

- Apoio à inclusão para o participante (100%)
- Custos excepcionais:
  - viagens onerosas (80%)
  - garantia bancária (80%)
  - vistos e outros requisitos de entrada no país destino da mobilidade (100%)

## Critérios de atribuição de financiamento

Regras de atribuição de financiamento para candidatos acreditados no âmbito da Ação-Chave 1 do Programa Erasmus (\*)

1. orçamento total disponível
2. atividades solicitadas, por projeto
3. valores mínimos e máximos de subvenção: subvenção base e bolsa máxima
4. desempenho qualitativo e prioridades políticas

\* Documentação de referência por setor:

SCH <https://shorturl.at/xS0O3>

VET <https://shorturl.at/khP9J>

ADU <https://shorturl.at/6uQ9k>

## FASE 3

## IMPLEMENTAÇÃO

Após a atribuição de financiamento, **a organização determina as atividades de mobilidade que conseguirá implementar**, tendo em conta as regras de financiamento.

*Consultar:*

- as **tabelas anexas** ao Contrato Financeiro
- a **plataforma BM**, para simular os valores por mobilidade.

As **rubricas de financiamento** serão mencionadas ao longo desta sessão de forma resumida, visto que **não são relevantes** para esta candidatura, **exceto as rubricas de custos reais**.

## Lógica KA121 | Exemplo

### FASE 1

#### CANDIDATURA KA121

A organização solicita:

- 20 mobilidades de alunos/aprendentes
- 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 alunos/aprendentes
- 8 mobilidades de pessoal educativo
- 1 perito convidado

**Valores das tabelas**

# Rubricas de financiamento

# Financiamento



O financiamento **é flexível.**

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

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

# Rubricas de financiamento

- Viagem
- Apoio individual
- Apoio organizacional
- Apoio à inclusão para as organizações
- Apoio linguístico
- Propinas
- Visitas preparatórias
- Peritos Convidados

## Custos Unitários

Valor atribuído com base no número de participantes e de acompanhantes, no país de destino, na duração da atividade de mobilidade, etc.

- Apoio à inclusão para participantes
- Custos excepcionais

## Custos Reais

Reembolso de despesas com base no seu custo efetivo

## Financiamento – Apoio à inclusão para participantes



Rubrica	Regras aplicáveis e montantes	Montante
<b>Apoio à inclusão</b> <b>Custos Reais</b>	<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

**Nota:** Financiamento destinado à retirada de barreiras à participação de pessoas com menos oportunidades no Programa Erasmus+

## Financiamento – Custos excepcionais



Rubrica	Regras aplicáveis e montantes	Montante
Custos excepcionais <b>Custos Reais</b>	Custos com <b>viagem dispendiosas</b> , para participantes e respetivos acompanhantes:  viagens que não podem ser apoiadas com a rubrica «Viagem» <b>devido ao afastamento geográfico e outros obstáculos</b> e quando o valor atribuído através da <b>banda distância não cobre, pelo menos, 70% do custo real da viagem.</b>	80 % das despesas de viagem elegíveis
	Custos relacionados com a <b>garantia financeira</b> , caso a agência nacional o solicite (entidades privadas; bolsa de financiamento > 60.000€)	80 % das despesas elegíveis
	Custos de <b>vistos</b> e relacionados com vistos, autorizações de residência, vacinas e certificados médicos.	100 % das despesas elegíveis

# Formulário de candidatura



Candidatura - link para aceder ao formulário

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

# Formulários KA121



HOME

ORGANISATIONS

OPPORTUNITIES

PROJECTS

SUPPORT

## Opportunities for Erasmus+

Filter by

Status

All Open Coming soon

Fields

All Adult Education

Vocational Education and Training

School Education

Higher Education

Youth

Sport

Key Actions

Learning Mobility of Individuals

Cooperation among organisations and institutions

Open Calls

Open more information

List View

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

Call 2026



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: 19/02/2026 12:00:00 (Brussels time)

26 days left

Apply

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

Call 2026



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: 19/02/2026 12:00:00 (Brussels time)

26 days left

Apply

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

Call 2026



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: 19/02/2026 12:00:00 (Brussels time)

26 days left

Apply

# Formulário em *draft*

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

The screenshot displays the Erasmus+ and European Solidarity Corps portal. The main content area shows 'Opportunities for Erasmus+' with a list of open calls. A red box highlights a modal alert that reads: 'Draft application already exists. 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 alert includes two buttons: 'Go to My Applications' and 'Create new application'.

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

# Organização Candidata | Dados da acreditação

Application - Form ID: KA121-SCH-1FF40AD0

Programme : Erasmus+ - Call : 2026 - Action type : **Projetos acreditados para mobilidade de alunos e pessoal na educação escolar (KA121-SCH)**

[? Guidelines](#) [> Submit](#) [PDF](#)

16 days left

DRAFT  
Not Submitted

Completion: 0%

**IMPORTANT:** To ensure consistent implementation of the Programmes and the protection of EU financial interests, all the information entered by the users into in the Erasmus+ and European Solidarity Corps Portal can be made accessible to authorised persons of the European Commission, EACEA and the National Agencies pursuant to Regulation 2024/2509, Regulation 2021/817 and Regulation 2021/888. All access to personal data is subject to rules of the [Privacy notice](#).

Open more information

Content menu

All Red marks

Accreditation

Participating organisa... 2

Supporting organisiati... 1

Supporting Organisation

Erasmus Plan

Activities 2

Annexes 0

Application conditions

Sharing 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

National agency of the applicant organisation

Language used to fill in the form

Grant agreement start date \*

01/06/2026

Grant agreement duration (in months)

15

Grant agreement end date \*

31/08/2027

You can find the contact information of all National Agencies at the following webpage: [List of Erasmus+ National Agencies](#)

# Organização Candidata | Representante Legal

Participating organisations 2 ?

Scroll to v

Legal representative signing the Declaration on Honour

The Declaration on Honour annexed to your application must be signed by your organisation's legal representative. Legal representative is the person with power to represent your organisation in legal agreements and contracts. Please make sure that you indicate the same legal representative as declared in your Erasmus accreditation and in your organisation's statutory documents.

For communication about your application, the National Agency will use the contact information of your Erasmus coordinator and any other contact persons included in your accreditation.

If you need to update the information declared in your accreditation about the organisation's legal representative, the Erasmus coordinator or other contact persons, please contact your National Agency.

1 Legal representatives + Add

First name	Last name	Actions
Please complete...	* Please complete...	*

My organisation plans to work with other supporting organisations that are not going to host our participants, but are going to help with the implementation of activities. \*

Yes

Se pretender trabalhar com uma **organização de apoio**, deve declarar **no formulário**. Se pretender, durante a implementação do Projeto, adicionar uma organização de apoio, terá de solicitar uma alteração formal (adenda) ao seu Contrato Financeiro

# Organizações de Apoio

✖ Participating organisations 1 ?

Organisation ID \*

Legal name

Scroll to ▾



Organisation ID

+ Add Supporting Organisation

What tasks will the supporting organisations perform in your project? Note: only tasks listed below can be taken up by supporting organisations. Delegation of any other tasks will be considered a serious breach of Erasmus+ rules and quality standards, and may lead to reduction of the project grant, termination of the project, or further consequences for accredited beneficiaries. \*

Please select...

Assisting with logistics (e.g. travel, insurance, accommodation). Travel operators and agencies are not supporting organisations in this meaning.

Proposing hosting organisations abroad (but not deciding on them)

Assisting with preparation, training or on-arrival orientation for participants

Assisting in the provision of 24/7 emergency contact line for participants (in addition to sending and hosting organisations' in-house contacts defined by the quality standards)

Why do you need the support of supporting organisations to complete the tasks indicated above? \*

2000

Apresentar **argumentos sólidos** para explicar por que razão será útil adicionar Organizações de apoio do que realizar as mesmas tarefas por conta própria.

- I confirm that only the tasks indicated above will be delegated to supporting organisations.
- I have read and understand the rules on core project tasks in the Programme Guide and in the Erasmus quality standards.
- I confirm that the declared supporting organisations have been selected in compliance with the requirements on best value for money when using EU grants.
- I understand and accept that my project can be terminated and the grant reduced in case of failure to comply with these rules.

# Organizações membros de CONSÓRCIO



Open more information

Participating organisations 0

Scroll to

Consortium

Consortium 0

Please define the full list of member organisations in your mobility consortium. Consortium members must have an OID number and must be from the same country as your own organisation. The list of members will be valid for the duration of your grant agreement. During the grant agreement implementation period changes in consortium membership can only be made through a formal request to your National Agency. However, every time you apply for a new grant agreement, you can decide yourself if you wish to modify the list of your consortium members, as long as you stay within the broad framework defined by your Erasmus Plan. If you have already had a grant agreement with your consortium in 2021, you can load the previous list to make it easier to complete this section.

Consortium Members found

Organisation ID	Legal name	Country	Actions
-----------------	------------	---------	---------

You must include at least one consortium member.

[+ Load previous list of consortium members](#) [+ Add a consortium member](#)

# Inserir Atividades

## List of activities

1 Activity types Switch to average duration + Add activity

Activity type	Number of participants ?	Total duration (in days) ?	Average duration (in days) ?	Number of participants with fewer opportunities ?	Number of participants in blended mobility activities ?	Number of persons using sustainable means of transport (green travel) ?	Actions
Select an activity ▼ *	<input type="text"/> *	<input type="text"/> *		0 *	0 *	0 *	
<b>Total</b>	0	0	0,00	0	0	0	

### Learner mobility SCH

- Group mobility of school pupils
- Short-term learning mobility of pupils
- Long-term learning mobility of pupils

### Staff mobility

- Job-shadowing
- Teaching or training assignments
- Courses and training

### Other activities

- Invited experts
- Hosting teachers and educators in training

### Learner mobility VET

- Participation in VET skills competitions
- Group mobility of VET learners
- Short-term learning mobility of VET learners
- Long-term learning mobility of VET learners (ErasmusPro)

### Staff mobility

- Job-shadowing
- Teaching or training assignments
- Courses and training

### Other activities

- Invited experts
- Hosting teachers and educators in training

### Learner mobility ADU

- Group mobility of adult learners
- Short-term learning mobility of adult learners
- Long-term learning mobility of adult learners

### Staff mobility

- Job-shadowing
- Teaching or training assignments
- Courses and training





### Other activities

- Invited experts
- Hosting teachers and educators in training



## Inserir Despesas Adicionais (acompanhantes; visitas preparatórias)

### Additional expenses

1 Activity types					
Activity type	Number of accompanying persons 	Total duration (in days) for accompanying persons 	Average duration (in days) for accompanying persons	Total number of additional travel days for participants and accompanying persons 	Total number of persons taking part in preparatory visits 
	<input type="text" value="0"/> *	0	0,00	<input type="text" value=""/> *	<input type="text" value=""/> *
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

# Inserir Custos Reais

## Exceptional costs and inclusion support for participants

+ Add a cost item

### Inclusion support for participants

Activity type :

Estimated number of participants requiring support : 2 - Estimated cost (EUR) : € - Support rate : 100%

- Exceptional costs for expensive travel
- Exceptional costs for financial guarantee
- Exceptional costs for visa and other entry requirements
- Inclusion support for participants



? Hide explanations

Data

Value

Explanations

Cost type \*

Inclusion support for participants

Activity type \*

Please select...

Estimated number of participants requiring support \*

2

! You cannot request inclusion support for more participants than the number of participants with fewer opportunities in this type of activities.

Description and justification \*

Please complete...

500

Estimated cost (EUR) \*

Total for all participants

Support rate (%) \*

100

Eligible amount (EUR) \*

0,00

Total

Estimated cost (EUR) : 0,00 € - Eligible amount (EUR) : 0,00 €

# 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

assinatura digital;  
se for manuscrita + carimbo + data

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](#).

Documents uploaded

Add Document

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

Total Size (kB)	0
-----------------	---

# Anexos | Candidatura em Consórcio



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](#)

[+ 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

# Elegibilidade

## O que é a Elegibilidade?

A Elegibilidade corresponde à etapa em que se procede à **verificação do cumprimento**, por parte da instituição e da própria candidatura, de todos os **critérios formais** exigidos pelo Programa Erasmus+, estabelecidos no Guia do Programa Erasmus+ 2026.

### Nesta fase, é verificado se:

- a instituição cumpre os **requisitos** para apresentação da candidatura à Ação a que se propõe
- inclui toda a **documentação** exigida.

Após o termo do prazo de submissão da candidatura, a Agência Nacional poderá solicitar esclarecimentos e documentação, dentro do período estabelecido para efeitos de apreciação.

É nesta fase que a Agência Nacional determina se as candidaturas são elegíveis.

## Critérios de Elegibilidade

O prazo de apresentação das candidaturas termina a 19 de Fevereiro, 11h00 Continente e RAMadeira; 10h00 RA Açores (12h00 - hora de Bruxelas).

- Os candidatos **têm de ser titulares de uma Acreditação Erasmus (Ação KA120)** no setor a que se estão a candidatar.
- As candidaturas são apresentadas na Agência Nacional do país em que a organização candidata está estabelecida.
- Apenas se podem candidatar **uma vez por fase de seleção.**
- Devem incluir **uma atividade de mobilidade de pessoal ou de aprendentes/ alunos/ formandos.**

## Capacidade Financeira da Organização

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**.

Guia do Programa Erasmus+ 2026 - PARTE C

- Critérios de exclusão (pp. 452-456)
- Capacidade operacional /capacidade financeira (pp. 456-461)

# Recursos

# Documentação fundamental para consulta



## GUIA ERASMUS+ 2026

[programme-guide-2026\\_pt.pdf](#)



PÁGINA DA ANE+EF  
Consulte as [regras para alocação de financiamento a acreditados](#)

	Jornal Oficial da União Europeia	PT
		Série C
	C/2025/6080	12.11.2025
	Convite à apresentação de candidaturas 2026 — EAC/A12/2025	
	Programa Erasmus+ (C/2025/6080)	

Convite à apresentação de candidaturas

Leia o [Convite 2026](#)

## Hora Erasmus - Online

Sessão de perguntas e respostas

11 fevereiro | 15h às 16h

### Ensino Escolar

Aceder à Hora  
Erasmus [aqui](#)

### Ensino e Formação Profissional

Aceder à Hora  
Erasmus [aqui](#)

### Educação de Adultos

Aceder à Hora  
Erasmus [aqui](#)



**Em caso de dúvidas, contactar pela plataforma SIBE+  
através do código de Projeto KA120 (Acreditação)**

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

## Setores e Equipas Agência Nacional



	Ensino e Formação Profissional	Ensino Escolar	Educação de Adultos
Elementos da Equipa	Ana Cunha Cláudia Araújo Luisa Magnano Maria José Alves Sofia Ferreira Telma Duarte	Célia Pina Luís Pereira Manuel Fernandes Sofia Carruço	Cláudia Araújo Eugénia Inácio Luisa Magnano Maria José Alves
Chefe de Equipa	Isabel Gradil	Rute Agostinho	Isabel Gradil

Avaliação da sessão:



[https://pt.research.net/r/KA121\\_06022026](https://pt.research.net/r/KA121_06022026)

Declaração de participação na sessão:



<https://emea.dcv.ms/QI5ia8U9TQ>



**Obrigada!**

Enriquecer Vidas  
Alargar Horizontes