

ACREDITAÇÃO ação-chave 1

KA120

Erasmus+ 2021-2027

Ensino e Formação Profissional (VET)

11 de setembro de 2026 (online)

ALERTA

Esta apresentação é um documento simplificado para tornar mais compreensível o desenho das propostas à acreditação

**A APRESENTAÇÃO DE UMA CANDIDATURA NÃO DISPENSA
A LEITURA ATENTA DOS DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA NAS SECÇÕES
QUE DIZEM RESPEITO A ESTA TIPOLOGIA DE CANDIDATURA.**

Prazos de candidatura

ACREDITAÇÃO KA120

29 de setembro de 2026

11h00 Portugal Continental e RA Madeira

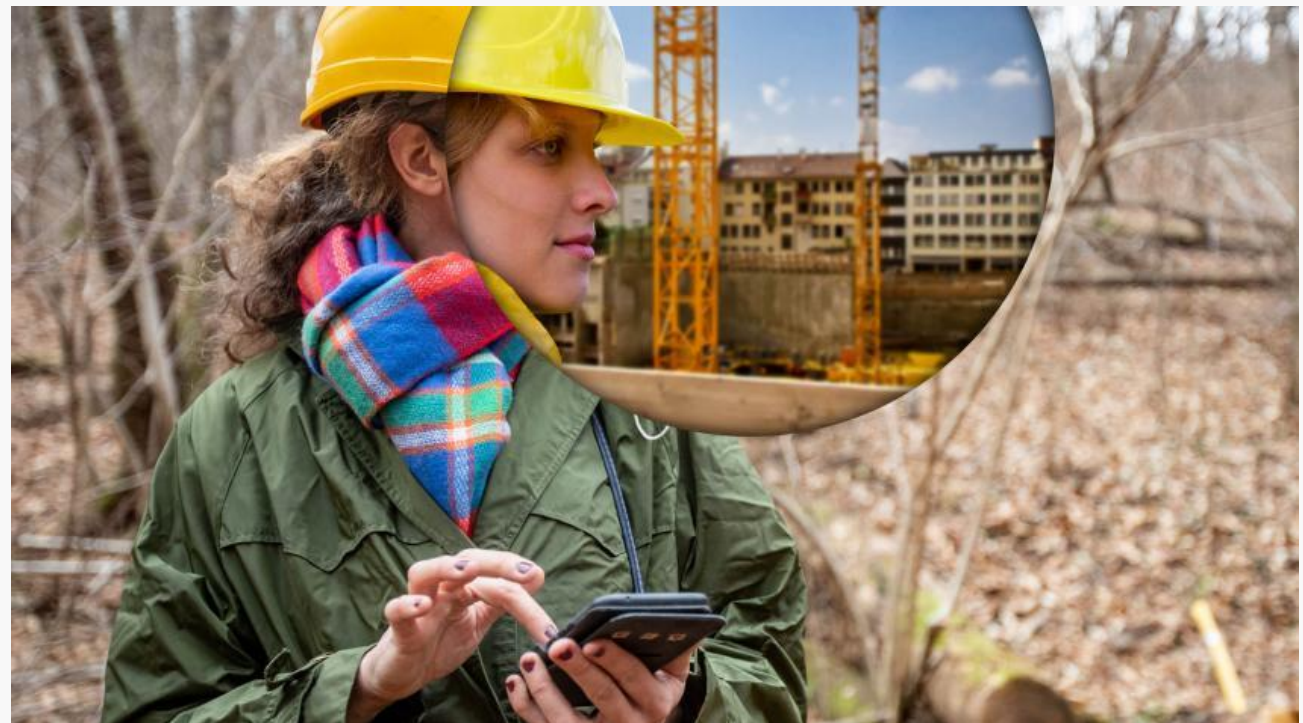
10h00 RA Açores

MÁXIMO DE APROVAÇÃO

VET – 30 CANDIDATURAS

Programa da sessão

- Acreditação
- Formulário
- Considerações finais



Acreditação KA120

O QUE É A ACREDITAÇÃO?

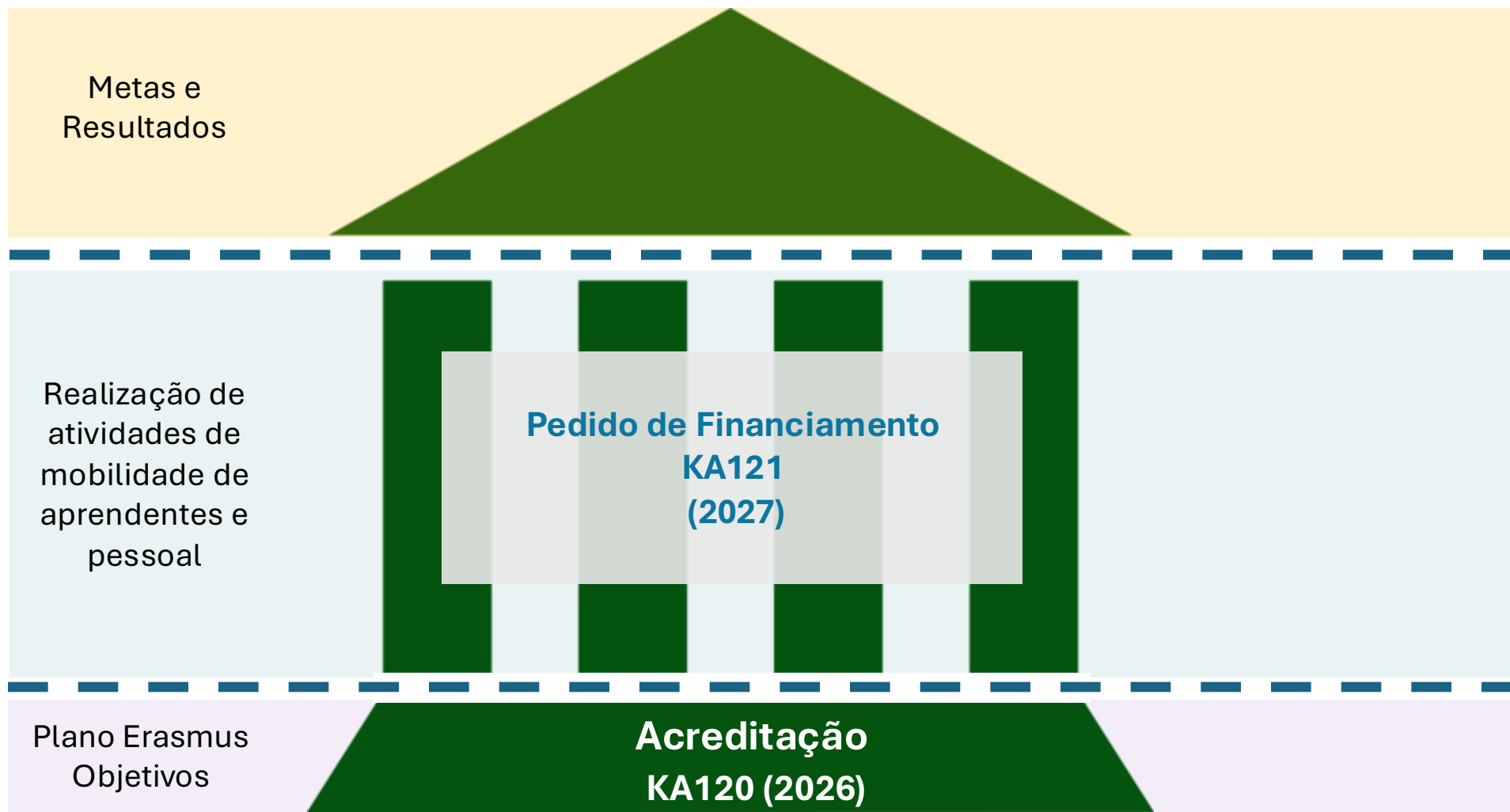
Acreditação

A **Acreditação 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. Uma vez acreditadas, as organizações terão acesso facilitado ao financiamento no âmbito da Ação-Chave 1 e poderão dedicar-se inteiramente à melhoria contínua e à procura de atividades de valor acrescentado.

Qual é o seu propósito?

- **Simplificar o acesso** ao financiamento Erasmus+
- Promover a **cooperação europeia** no campo da educação e formação
- Promover a **internacionalização** 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.

Acreditação



Objetivos da Acreditação no SETOR DO ENSINO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL (I)

Contribuir para a aplicação da Recomendação do Conselho sobre o ensino e formação profissionais e da Declaração de Osnabrück e para a Agenda de Competências para a Europa, bem como para a criação do Espaço Europeu da Educação, ao:

- ☐ melhorar a **qualidade do ensino e formação profissionais** iniciais e contínuos (EFPI e EFPC);
- ☐ reforçar as **competências essenciais e transversais**, nomeadamente a aprendizagem de línguas e as competências digitais;
- ☐ apoiar o desenvolvimento de competências específicas de acordo com as **necessidades do mercado de trabalho atual e futuro**;

Objetivos da Acreditação no SETOR DO ENSINO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL (II)

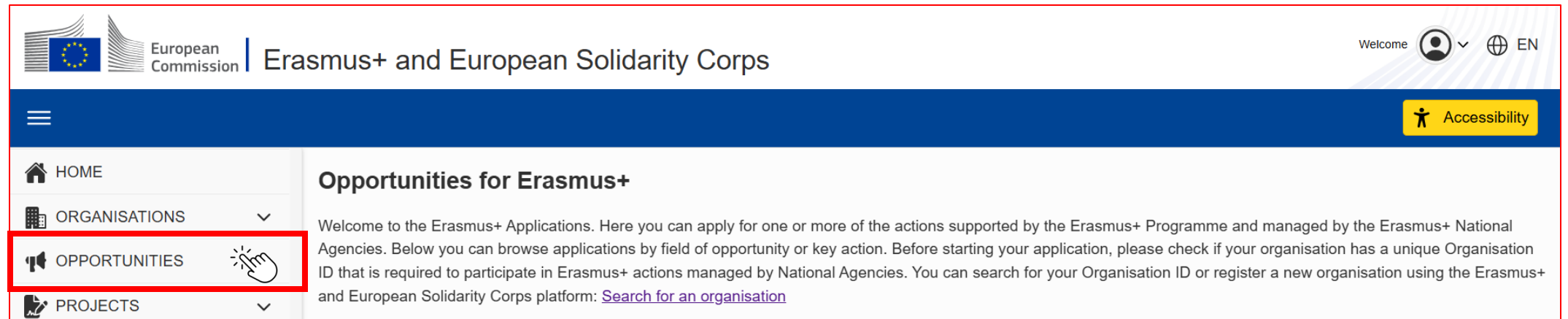
- ❑ (...)
- ❑ partilhar **boas práticas e promover a utilização de tecnologias** e métodos pedagógicos novos e inovadores, bem como apoiar o desenvolvimento profissional de professores, formadores, mentores e outros membros do pessoal no EFP;
- ❑ **reforçar a capacidade dos prestadores de EFP** para realizarem projetos de mobilidade de elevada qualidade e para formar parcerias de qualidade, desenvolvendo simultaneamente a sua estratégia de internacionalização;
- ❑ oferecer uma possibilidade realista de **mobilidade aos aprendentes do EFPI e EFPC** e aumentar a duração média da mobilidade para os aprendentes do EFP, a fim de fomentar a sua qualidade e o seu impacto;
- ❑ promover a **qualidade, a transparência e o reconhecimento dos resultados** da aprendizagem de períodos de mobilidade no estrangeiro, nomeadamente através da utilização de ferramentas e instrumentos europeus específicos.

Acreditação KA120

FORMULÁRIO

Candidatura - *link* para aceder ao formulário

[Opportunities for Erasmus+ | Erasmus+ and European Solidarity Corps programmes \(europa.eu\)](https://european-council.europa.eu/opportunities)



The screenshot shows the top section of the 'Erasmus+ and European Solidarity Corps' website. At the top left is the European Commission logo. To its right is the text 'Erasmus+ and European Solidarity Corps'. On the far right, there is a 'Welcome' message with a user profile icon and a language selector set to 'EN'. Below this is a dark blue navigation bar with a hamburger menu icon on the left and a yellow 'Accessibility' button on the right. A light grey sidebar on the left contains a vertical menu with four items: 'HOME' (house icon), 'ORGANISATIONS' (building icon), 'OPPORTUNITIES' (megaphone icon, highlighted with a red box and a hand cursor), and 'PROJECTS' (checklist icon). The main content area has the heading 'Opportunities for Erasmus+' and a welcome message: 'Welcome to the Erasmus+ Applications. Here you can apply for one or more of the actions supported by the Erasmus+ Programme and managed by the Erasmus+ National Agencies. Below you can browse applications by field of opportunity or key action. Before starting your application, please check if your organisation has a unique Organisation ID that is required to participate in Erasmus+ actions managed by National Agencies. You can search for your Organisation ID or register a new organisation using the Erasmus+ and European Solidarity Corps platform: [Search for an organisation](#)'.

Candidatura - *link* para aceder ao formulário

NOTA: Antes de iniciar o preenchimento do Formulário, verifique se os dados do OID estão atualizados, nomeadamente o Representante Legal.

Formulário de candidatura KA120-VET

Erasmus accreditation in vocational education and training (KA120-VET)

[Call 2026](#)

 Erasmus accreditation is a tool for organisations that want to open up to cross-border exchange and cooperation on a continuous basis. Accredited organisations will gain easier access to Key Action 1 funding opportunities.

Submission Deadline: **29/09/2026 12:00:00 (Brussels time)**

[25 days left](#)

[Apply](#)

Formulário de candidatura para ACREDITAÇÃO

estrutura do formulário

- Contexto da Organização
- Tipo de acreditação
- Dados da organização
- Plano Erasmus **duração**
- Plano Erasmus **objetivos**
- Plano Erasmus **atividades**
(mobilidade de *staff* e alunos)
- Plano Erasmus **normas de qualidade** (pré-definidas)
- Plano Erasmus **gestão** (recursos)
- Condições para submissão da candidatura

CONTEXTO

Content menu

All Incomplete

Context

Applicant organisation

Dance Mood (E10402274 - PT)

Background

Erasmus Plan: Objectives

Erasmus Plan: Activities

Erasmus quality standards

Erasmus Plan: Management

Annexes

Application conditions

Sharing

Submission history

Context

Scroll to

→ ↺

Welcome to the application form for Erasmus accreditation in Vocational Education and Training

Before starting your application, you need to read the section of the Erasmus+ Programme Guide describing the rules for Erasmus accreditations. Please pay particular attention to:

- The rules for original content and authorship: your application must be written by your organisation. It is strictly forbidden to pay other organisations or external individuals for drafting the application on your behalf.
- The eligibility criteria: read the criteria carefully and consult the website of your National Agency to verify that your organisation is eligible for the field you have chosen (vocational education and training, school education or adult education). If you are not certain which field you can apply for, you should contact your National Agency for advice.

In addition to the above, you may find it useful to read the Programme Guide section about accredited mobility projects. That section describes how you will receive funding if your accreditation is approved.

The Erasmus+ Programme Guide is available on the Europa web: [here](#)

The list of Erasmus+ National Agencies is also available on Europa web: [here](#)

Before you start writing your application, we advise you to read through the entire application form to better understand its structure and connections between different sections. In the Programme Guide you can consult award criteria that will be used to evaluate your application – you should keep them in mind when writing your replies.

Each accreditation application covers only one field (school education, adult education, or vocational education and training). If you would like to apply for more than one field, you will need to submit separate applications. Submitting more than one application for the same field is not allowed. If your organisation is already accredited, you cannot apply again in the same field.

Successful applicants for Erasmus accreditation will gain simplified access to **Key Action 1** funding opportunities in their field for the duration of the accreditation's validity, under the conditions defined in the yearly calls for proposals published by the European Commission.

Field

Vocational Education and Training

National Agency of the applicant organisation *

PT01 - Agência Nacional para a Gestao do Programa Erasmus+ Educação e Formação

Language used to fill in the form *

Português

Accreditation type

What kind of Erasmus accreditation would you like to apply for?

☒ Accreditation for an individual organisation ☐ Accreditation for a mobility consortium coordinator

Please note that you cannot submit separate applications as an individual organisation and a mobility consortium coordinator in the same field. Mobility organise mobility activities themselves, so there is no need for double applications.

dois formatos – só uma opção

accreditation
for
individual
organisations



accreditation
for consortium
coordinators
this format only exists
in accreditation



ORGANIZAÇÃO CANDIDATA

Content menu

All

Incomplete

✓ Context

✗ Applicant organisation

✗ Background

✗ Erasmus Plan: Objectives

✗ Erasmus Plan: Activities

✗ Erasmus quality standards

✗ Applicant organisation ?

To complete this section you will need your organisation's identification number (OID).

If you already have an OID, please introduce it in this section.

If you are not sure if you already have an OID, you can check here: [Organisation Registration System](#)

If you do not have an OID, you need to create one here: [Register New Organisation](#)

Applicant

Organisation ID: *

Legal name

Please enter an Organisation ID...

! The field is mandatory.

erasmus⁺
PORTUGAL EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO

IES Instituto
para o Ensino
Superior

AGSE AGÊNCIA PARA
A GESTÃO DO SISTEMA
EDUCATIVO

ORGANIZAÇÃO CANDIDATA

Content menu

All

Incomplete

✓ Context

✗ Applicant organisation

• Dance Mood (E10402274 - PT)

✗ Background

✗ Erasmus Plan: Objectives

✗ Erasmus Plan: Activities

✗ Erasmus quality standards

✗ Erasmus Plan: Management

✗ Annexes

✗ Application conditions

● Sharing

● Submission history

✗ Applicant organisation

Dance Mood (E10402274 - PT)

Dance Mood

Organisation ID : E10402274 - Country : Portugal

Associated persons

Please provide information about key persons in your organisation who will be implementing and coordinating activities under the Erasmus accreditation.

The legal representative of your organisation is the person with authorisation to represent it in legal agreements and contracts. The Erasmus coordinator is the main person in charge and the first contact point for everything that has to do with your Erasmus accreditation. You can also add other contact persons who will be assisting the Erasmus coordinator.

If needed, one person can have more than one role. For example, a legal representative can also be the Erasmus coordinator. However, you need to name at least two different persons to make sure it is always possible to contact your organisation even if one of them is not available.

Please note that information related to Associated Persons will be automatically transferred to your National Agency but not available in PDF.

ⓘ You need to name at least two different persons to make sure it is always possible to contact your organisation even if one of them is not available

ⓘ You need to choose one person to be the Erasmus coordinator. You cannot select more than one person for this role.

ⓘ You need to include the organisation's legal representative

+ Add associated person

Q Add from my contacts

- Representante Legal
- Coordenador do Projeto
- Outras Pessoas Associadas

erasmus⁺
PORTUGAL EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO

IES Instituto
para o Ensino
Superior

AGSE AGÊNCIA PARA
A GESTÃO DO SISTEMA
EDUCATIVO

BACKGROUND enquadramento da organização

Um bom enquadramento é da maior importância para permitir ao avaliador contextualizar e aferir a coerência dos **objetivos e atividades** que irá propor, com as **necessidades** da sua organização.

- ☐ Descreva a sua organização, a estrutura de gestão, atividades que desenvolve, perfil da comunidade educativa, experiência no setor de atividade e, se aplicável, projetos anteriores em que tenha estado envolvido.
- ☐ Identifique as necessidades e desafios que a sua organização enfrenta, que prioridades estabeleceu no seu projeto educativo, que estratégias de melhoria desenvolve.

BACKGROUND enquadramento da organização

Content menu

All

Incomplete

Context

Applicant organisation

Dance Mood (E10402274 - PT)

Background

Erasmus Plan: Objectives

Erasmus Plan: Activities

Erasmus quality standards

Erasmus Plan: Management

Annexes

Application conditions

Sharing

Submission history

Background

This is a very important section. Giving informative and precise answers will let the persons assessing your application understand your context and your plans. Writing a good background will also help you when answering questions in the second part of the application.

Please keep in mind that the Programme is open to many kinds of organisations all over Europe. This application is designed to address all of them. Because of that, some questions may seem obvious or unnecessary to you. Even if it seems so, it is still very important that you give clear and precise answers. Make sure to read the questions carefully and to address all sub-questions. If some sub-questions are not relevant for your organisation, state so explicitly.

If you are applying on behalf of a larger organisation with multiple departments or sections, it is important that you clearly describe the structure of the entire organisation and explain which parts of the organisation are working in the field covered by this application. The field of the application is stated in the section 'Context' and can be adult education, vocational education and training, or school education.

Organisation profile

The following information is completed based on the information linked to your organisation identification number (E10402274):

Is the organisation a public body?

Is the organisation a non-profit?

Type of organisation *

Does your organisation provide any formal or informal learning programmes relevant for this application? *

ORGANISATIONS

Search for an Organisation

Register My Organisation

My Organisations

BACKGROUND enquadramento da organização (individual)

✖ Background ?

Scroll to ▾

Content menu ▾



Please briefly present your organisation. Before answering, make sure to read the eligibility criteria in the call, as well as the additional information published by your National Agency.

i. What are your organisation's main activities (in everyday work, outside of Erasmus+)? *

Please complete...



1000

ii. What is your organisation's role in the education and training system that qualifies you to be an applicant for Erasmus accreditation according to the eligibility criteria for this call? *

Please complete...

1000

iii. What profiles and ages of learners are concerned by your work? *

Please complete...

1000

iv. How many years of experience does your organisation have in this role? *

Please state the sources of funding for your regular operations and activities. *

Please complete...

3000

BACKGROUND enquadramento da organização (individual)

✖ Background ?

Scroll to ▼

Content menu ▼



Please describe the structure of your organisation.

- Are there different sections or departments in your organisation? If your organisation works in more than one field of education and training, please explain which sections or departments work in the field of this application.
- How is management and supervision set up in your organisation? Who are the key persons in charge?
- If possible, please include an organisation chart in the application annexes. This can help make your answer shorter and clearer. You can attach your organisation chart here: [Annexes](#) *

Please complete...

3000

What is the size of your organisation in terms of number of staff? If your organisation is working in more than one field of education and training, please only include staff working in the field of this application.

Number of learners *

Number of teaching staff *

Number of non-teaching staff *

What are the most important needs and challenges your organisation is currently facing? How can your organisation be improved to benefit its learners? Please illustrate your answers with concrete examples. *

Please complete...

4000

BACKGROUND enquadramento da organização (consórcio)

✕ Background ?

Mobility consortium

In this section you should explain the planned composition and purpose of your mobility consortium.

A mobility consortium is a very flexible format. For example, your consortium can be permanently composed of the same member organisations, or the member organisations can change from year to year. This depends on your consortium's objectives and the needs of the member organisations. For example, a mobility consortium whose objective is to manage mobility activities in an easier way, or a consortium dedicated to a specific thematic area, or a consortium composed of organisations pooling their resources together to manage mobility activities in an easier way.

Some essential guidance on how to set up the cooperation within your mobility consortium is explained in the Erasmus quality standards. Within that basic framework, you are allowed and encouraged to organise your consortium in a way that best fits the objectives you want to achieve. Use the questions in this section and in the rest of the application to explain what kind of mobility consortium you want to create.

Which of these descriptions best describes the purpose of your mobility consortium? If more than one description seems appropriate, please choose the one that is the most important and relevant for your mobility consortium.

- ☐ My organisation's objective is to support organisations in my field to join the programme and implement high quality activities in a coordinated way.
- ☐ Our mobility consortium is a group of organisations with similar interests and experience that want to work together in specific thematic areas.
- ☐ Our mobility consortium is a group of similar organisations that find it difficult to join the programme individually and are putting resources together to manage Erasmus activities in an easier and better way.

Please describe the planned composition of your mobility consortium. Keep in mind that all organisations in the consortium must be from the same country as your organisation.

i) What kind of organisations do you plan to involve in your consortium? What kind of education and training programmes are they offering that are relevant for the field of your application? *

Please complete...

2000

ii) What profiles of learners are the planned consortium members working with? *

Please complete...

500

acreditação
para coordenadores
de consórcio
este formato só existe
na acreditação



Scroll to ▾

Content menu ▾



BACKGROUND enquadramento da organização (consórcio)

 Background 

Scroll to 

Content menu 



iii) How many organisations do you expect will participate in your consortium? Approximately how many learners do they have in total? *

Please complete...

500

iv) Why did you choose to work with these organisations? *

Please complete...

1000

v) Do you expect that the composition of your consortium will be changing over time? If yes, please explain why, how it will change, and how often. *

Please complete...

1000

What are the most important needs and challenges the organisations in your planned consortium are facing (including your own organisation)? How can the organisations in the consortium be improved to benefit their learners?

Please illustrate your answers with concrete examples. *

Please complete...

4000

BACKGROUND enquadramento da organização

Past participation

Experiência no Programa Erasmus+

0 Types of projects identified in the organisation's past participation record

Action Type	As applicant		As partner or consortium member	
	Number of project applications	Number of granted projects	Number of project applications	Number of granted projects

Would you like to make any comments or add any information to the summary of your organisation's past participation?

Please complete...

3000

Strategic documents

Anexar documentação de suporte

To complement the answers provided above, you can include relevant strategic documents to support your application.

An **internationalisation strategy** or another kind of organisational development strategy is the most relevant type of document that you can include. The strategy can be written specifically for your Erasmus accreditation application, or it can have a more general character.

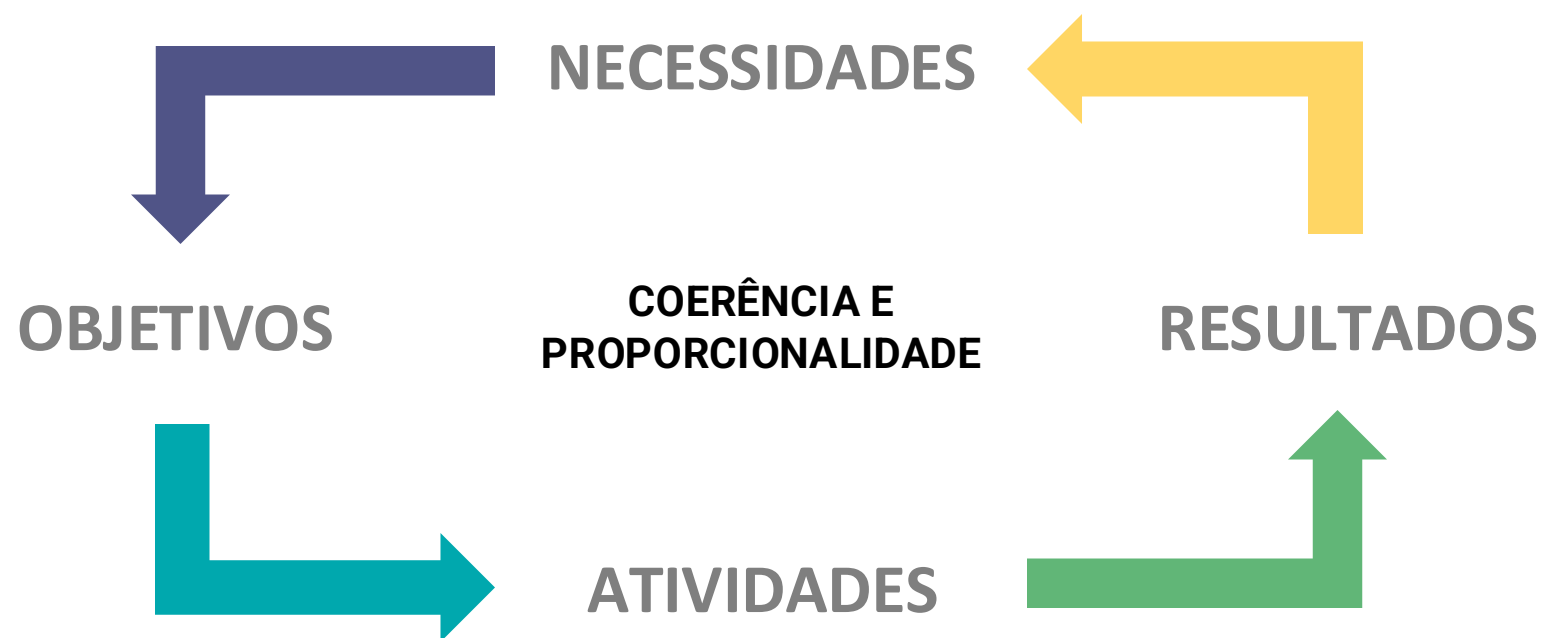
Strategic documents are not an obligatory part of your application. However, they can give useful context to explain your objectives in the Programme, especially if you plan to apply for larger amounts of financial support or a large number of participants. If you decide to attach strategic documents, make sure to explain why you have included them when answering the questions about your Erasmus Plan. Attached documents that are not explained and linked to your Erasmus Plan will not be considered as relevant by the experts assessing your application. It is also not permitted to use attachments to provide longer answers to the same questions as in the application form. In case you are not sure if one of your documents could be annexed as a strategic document, please contact your National Agency for advice.

You can find a practical guide on strategic internationalisation in vocational education and training here: [Guide to internationalisation in VET](#)

You can attach your strategic documents here: [Annexes](#)

PLANO ERASMUS

Constitui uma parte essencial do pedido de acreditação Erasmus+:



Pergunta-chave:

Como vai a entidade usar o Programa Erasmus+ para beneficiar o pessoal, os aprendentes e a própria organização?

Um bom PLANO ERASMUS deve...

- ☐ Vincular as atividades de mobilidade e os seus **resultados expectáveis**, às necessidades e aos objetivos da(s) organização/organizações do consórcio.
- ☐ Ser **adequado à dimensão, experiência e ambição** da organização/do consórcio.
- ☐ Ser original, i.e., pensado especificamente para a organização/o consórcio. As candidaturas estão **sujeitas a uma verificação de conteúdos** e as candidaturas iguais ou copiadas, serão rejeitadas.

Um bom PLANO ERASMUS deve...

- ☐ Ser o mais concreto possível, sobretudo na **definição de objetivos**.
- ☐ Resultar de um **trabalho conjunto da organização/do consórcio** (discussão entre colegas e com a gestão ou, tratando-se de um consórcio, entre todos os seus membros).
- ☐ Definir **objetivos específicos** para os quais um projeto Erasmus pode contribuir.
- ☐ Estabelecer os tempos e meios usados para a sua **monitorização e avaliação**.

PLANO ERASMUS: objetivos

Content menu

All

Incomplete

Context

Applicant organisation

Dance Mood (E10402274 - PT)

Background

Erasmus Plan: Objectives

Erasmus Plan: Activities

Erasmus quality standards

Erasmus Plan: Management

Annexes

Application conditions

Sharing

Submission history

Erasmus Plan: Objectives

Erasmus Plan duration

Please indicate the duration of your Erasmus Plan. *

Please select...

Objective 1

Incomplete

Question	Text
Title What do you want to achieve? *	Please complete... Objective 1 <i>What do you want to achieve?</i> (o que pretendo alcançar)
Explanation Describe the objective and explain how it is linked with the needs and challenges you have explained in the section 'Background' *	Please complete... Explanation <i>How is this objective linked with the needs and challenges you have explained in "Background"</i> (como o meu objetivo está ligado às necessidades e desafios que a minha organização identificou)
Timing When do you expect to see results for this objective? *	Please complete... Timing (quando espero alcançar resultados deste objetivo)
Measuring progress How are you going to track and evaluate your progress on this objective? *	Please complete... Measuring progress <i>How are you going to track and evaluate your progress on this objective?</i> (como vou monitorizar e rastrear o progresso e avaliar os resultados que alcancei)

Who were the persons involved in defining your Erasmus Plan objectives? What kind of discussions or preparation took place? *

Please complete...

2000

PLANO ERASMUS: exemplo de objetivo

	Formulação objetivo
Objective 1 <i>What do you want to achieve?</i>	Aumentar em 20% a participação de formandos de contextos desfavorecidos nos projetos Erasmus+
Explanation <i>How is this objective linked with the needs and challenges you have explained in “Background”</i>	Descrevemos a realidade e condicionantes de acesso e fraca participação. Procurando a coerência, identificamos a prioridade estabelecida nesta área, no nosso projeto educativo e de que forma uma experiência de mobilidade pode contribuir para responder às dificuldades identificadas
Timing <i>When do you expect to see results for this objective?</i>	• fim do primeiro projeto • a meio do ciclo de acreditação • final do ciclo de acreditação
Measuring progress <i>How are you going to track and evaluate your progress on this objective?</i>	• n.º participantes com poucas oportunidades • % de aumento participação por referência a anteriores projetos Erasmus+

SMART é uma metodologia para definir objetivos de forma clara e eficaz.

Significado de SMART em português:

- ❑ **Específico (Specific):** a meta deve ser clara e precisa, evitando ambiguidades.
- ❑ **Mensurável (Measurable):** deve ser possível quantificar o progresso em direção à meta, com indicadores de desempenho.
- ❑ **Atingível (Achievable/Attainable):** a meta deve ser realista e alcançável com os recursos disponíveis.
- ❑ **Relevante (Relevant/Realistic):** a meta deve ser importante e estar alinhada com os objetivos gerais do projeto.
- ❑ **Temporal (Time-bound):** a meta deve ter um prazo definido para a sua concretização.

PLANO ERASMUS: objetivos SMART

Específico (Specific)

O objetivo está bem definido quando é claro e preciso, evitando ambiguidades.

❌ «Melhorar as competências dos formandos» (vago, não especifica quais competências, quem são os formandos-alvo nem como será avaliado)

✅ Aumentar em 20% a taxa de aprovação dos formandos nos módulos técnicos de soldadura após participação em mobilidades de formação.

➤ Indicador quantitativo: notas médias e taxa de aprovação dos formandos nos módulos técnicos.

❌ «Promover a inserção profissional» (genérico, não indica setor, prazos, tipos de estágio/emprego nem os formandos a beneficiar)

✅ Criar uma rede de estágios internacionais envolvendo pelo menos 10 empresas parceiras do setor automóvel para os formandos finalistas.

➤ Indicador quantitativo: número de empresas parceiras envolvidas.

PLANO ERASMUS: objetivos SMART

Mensurável (Measurable)

O objetivo está bem definido quando contém indicadores que permitem medir o progresso e verificar a sua concretização.

❌ «Usar mais tecnologias nas aulas práticas» (não define quanto “mais”, quais tecnologias nem como será medido o uso)

✅ Integrar o uso de software de design assistido por computador (CAD), aprendido na mobilidade, em 50% das turmas de formandos do curso de Mecatrónica até ao final do ano.

➤ Indicador quantitativo: percentagem de turmas de formandos que utilizam CAD.

❌ «Diminuir o abandono nos cursos profissionais» (não indica quanto reduzir, nem período de comparação)

✅ Reduzir em 15% a taxa de abandono dos formandos nos cursos de hotelaria e restauração em comparação com o ano anterior.

➤ Indicador quantitativo: taxa de abandono dos formandos por curso e ano letivo.

PLANO ERASMUS: objetivos SMART

Atingível (Achievable)

O objetivo está bem definido quando é realista, exequível com os recursos disponíveis, mas suficientemente ambicioso.

❌ «Garantir mobilidade internacional a todos os formandos» (ignora limites orçamentais, vagas e logística)

✅ Enviar 25 formandos finalistas do curso de eletrónica para estágios de curta duração em centros de formação europeus durante os 2 anos do projeto.

➤ Indicador quantitativo: número de formandos enviados em mobilidade.

❌ «Incluir o máximo de alunos de contextos desfavorecidos em mobilidades internacionais» (irrealista e sem considerar limites de vagas)

✅ Garantir a participação de 5 formandos de contextos desfavorecidos em atividades de mobilidade até ao final do projeto.

➤ Indicador quantitativo: número de formandos de contextos desfavorecidos participantes.

PLANO ERASMUS: objetivos SMART

Relevante (Relevant)

O objetivo está bem definido quando responde às necessidades reais da organização e está alinhado com as prioridades do Erasmus+ e da Ação KA1.

❌ «Atualizar o currículo dos cursos profissionais de informática» (não garante ligação à internacionalização nem aproveita aprendizagens em contexto europeu)

✅ Atualizar o currículo dos cursos profissionais de informática com metodologias de cibersegurança aprendidas pelos formadores em mobilidades Erasmus.

➤ Indicador qualitativo: novos módulos integrados e feedback dos formadores e formandos.

❌ «Oferecer formações para os assistentes técnicos em áreas administrativas» (não está diretamente ligado ao desenvolvimento profissional no contexto europeu)

✅ Promover o desenvolvimento profissional de 15 assistentes técnicos através de cursos europeus sobre metodologias inovadoras de gestão administrativa.

➤ Indicador quantitativo: número de assistentes técnicos formados.

PLANO ERASMUS: objetivos SMART

Temporal (Time-bound)

O objetivo está bem definido quando tem um prazo concreto para a sua realização.

❌ «Aumentar a participação dos formandos em estágios internacionais» (não define prazo, impossível medir progresso)

✅ Aumentar em 20% o número de formandos dos cursos de hotelaria que realizam mobilidades até julho de 2028.

➤ Indicador quantitativo: percentagem de aumento em relação ao ano de referência.

❌ «Usar metodologias digitais no ensino profissional» (sem prazo nem meta, não é possível saber quando ou em que escala a implementação deve ocorrer)

✅ Implementar o uso de simuladores de realidade virtual nas aulas práticas dos cursos de manutenção industrial até ao final do segundo ano do projeto Erasmus.

➤ Indicador qualitativo: relatórios de observação de aulas pelos formadores.

Monitorização é...

- ☐ Acompanhamento contínuo da implementação do projeto;
- ☐ Foco na execução, prazos, recursos e atividades;
- ☐ Permite ajustes em tempo real.



Avaliação é...

- ☐ Análise pontual ou periódica dos resultados e impactos;
- ☐ Foco na eficácia, eficiência e sustentabilidade;
- ☐ Apoia decisões estratégicas e futuras candidaturas.

Como se complementam?

- ☐ A monitorização alimenta a avaliação com dados regulares;
- ☐ A avaliação interpreta os dados e propõe melhorias;
- ☐ Ambas promovem a aprendizagem, transparência e melhoria contínua.

Podem ser existentes ou criados para indicadores específicos:

- ☐ Questionários de satisfação e de feedback de participantes;
- ☐ Relatórios escritos de avaliação das empresas de acolhimento internacionais;
- ☐ Registos oficiais do volume de mobilidades face ao total da turma ou corpo docente;
- ☐ Portfólios digitais ou vídeos de atividades;
- ☐ Relatórios estatísticos sobre a taxa de conclusão da formação após mobilidade;
- ☐ Resultados académicos registados em disciplinas técnicas e de línguas após mobilidade;
- ☐ Relatórios de indicadores de impacto pedagógico (competências técnicas, digitais);
- ☐ Fichas de avaliação ou relatórios sobre competências transversais (ex.: autonomia, trabalho em equipa);
- ☐ Planos de melhoria ou relatórios internos da escola;
- ☐ Observações em sala de aula (antes/depois da mobilidade);
- ☐ Testemunhos escritos dos formandos sobre o impacto da mobilidade na carreira profissional;
- ☐ Participação em atividades de disseminação (eventos, redes sociais, blogues).

PLANO ERASMUS: atividades

Escolher as tipologias de atividades de mobilidade financiadas pelo Programa Erasmus+ que melhor se adequem à concretização dos objetivos

Aprendentes	Pessoal	Outras
☐ Mobilidade de grupo de aprendentes ☐ Mobilidade para fins de aprendizagem de curta duração ☐ Mobilidade para fins de aprendizagem de longa duração (ErasmusPro) ☐ Participação em concursos de competências de EFP	☐ Job shadowing (Acompanhamento no posto de trabalho) ☐ Missão de Ensino e formação ☐ Cursos e formação	☐ Perito Convidado ☐ Acolhimento de Professores e Educadores em Formação ☐ VET Internacional – mobilidade para países fora da Europa

Estas atividades devem produzir resultados que, depois de integrados, permitam colmatar as lacunas identificadas, produzindo efeitos significativos na instituição/instituições do consórcio e em todos os seus indivíduos (participantes ou não em atividades de mobilidade).

VET Internacional – mobilidade para países fora da Europa

Atividades elegíveis:

- mobilidades para fins de aprendizagem de curta duração
- mobilidades para fins de aprendizagem de longa duração (ErasmusPro)
- concursos de competências de EFP
- acompanhamento no posto de trabalho (jobshadowing)
- missões de ensino e formação

Critérios

Aplica-se a **países terceiros não associados ao programa** (regiões 1 a 3 e 5 a 14, conforme especificado na parte A: países elegíveis do Guia do programa Erasmus+ 2026).
NB: As atividades de mobilidade para a Bielorrússia e para a Rússia não são elegíveis.

Os projetos **não podem afetar mais de 20% da subvenção** concedida a atividades com países terceiros não associados ao programa.

Reflexão no Planeamento das atividades

Aprendentes

- Que mudanças sentirão em resultado das suas atividades?
- Que novas competências irão obter?
- Que alterações irão sofrer nas suas atitudes, opiniões ou aspirações?

Pessoal

- De que modo as atividades indicadas irão afetar o seu desempenho?
- Que novas competências irão desenvolver?

Organizações

- Que mudanças ocorrerão nas organizações beneficiárias e de acolhimento como resultado das atividades?
- Que novas ou melhoradas parcerias serão geradas?
- De que modo podem os procedimentos em vigor ser alterados ou melhorados?

Sistémicas

- Que efeitos terão os resultados do projeto na legislação ou nas políticas em vigor?
- Que efeitos terão os resultados do projeto nas organizações congéneres?

PLANO ERASMUS: atividades

Content menu

All

Incomplete

✓ Context

✓ Applicant organisation

• Dance Mood (E10402274 - PT)

✓ Background

✓ Erasmus Plan: Objectives

✗ Erasmus Plan: Activities

✗ Erasmus quality standards

✗ Erasmus Plan: Management

✗ Annexes

✗ Application conditions

● Sharing

● Submission history

Erasmus Plan: Activities

Do you plan to organise staff mobility activities? *

Sim

Do you plan to organise learner mobility activities? *

Sim

Please describe your plans for staff mobility activities.

i) How many staff participants would you like to support in the first year of implementation? Do you expect that number to stay similar or to evolve over the following years? *

Please complete...

ii) How did you estimate the expected number of staff participants and its evolution in the following years? Why do you think these figures are realistic and appropriate (considering your organisation's experience, the size of your consortium and your Erasmus Plan objectives)? *

Please complete...

iii) What profiles of staff do you plan to involve? *

Please complete...

iv) How will the planned staff mobility activities contribute to your Erasmus Plan objectives? *

Please complete...

Please describe your plans for learner mobility activities.

iii) What profiles of learners do you plan to involve? If you plan to involve participants with fewer opportunities make sure to mention them and the types of activities where they will be involved. *

Please complete...

As atividades propostas em sede de candidatura à acreditação são uma ESTIMATIVA não vinculativa durante todo o período de implementação do Plano Erasmus

Repetição de todas as perguntas, mas foco na especificidade de formandos com menos oportunidades

NORMAS DE QUALIDADE

Princípios básicos

Prioridades do Programa

Boa gestão das atividades de mobilidade

**Gestão financeira zelosa,
transparência, cumprimento do
contrato**

Providenciar qualidade e apoio aos participantes

**Preparação, logística,
monitorização, avaliação e
reconhecimento**

Partilhar resultados e conhecimento do programa

Disseminação, sustentabilidade

NORMAS DE QUALIDADE

Content menu

All

Incomplete

✓ Context

✓ Applicant organisation

^

Dance Mood (E10402274 - PT)

✓ Background

✓ Erasmus Plan: Objectives

✓ Erasmus Plan: Activities

✗ Erasmus quality standards

✗ Erasmus Plan: Management

✗ Annexes0

✗ Application conditions

● Sharing0

● Submission history0

Erasmus quality standards?

Scroll to v

←

→

⌕

Organisations implementing mobility activities must adhere to a common set of Erasmus quality standards. The standards exist to ensure good mobility experience and learning outcomes for all participants, and to make sure that all organisations receiving the Programme's funding are contributing to its objectives. In a mobility consortium, Erasmus quality standards apply to activities implemented by all beneficiary organisations: the coordinator and the consortium members.

The Erasmus quality standards are part of the call for Erasmus accreditations. They are also presented below so you can read and easily access them again while writing your application. Where needed, appropriate application of Erasmus quality standards in the national context will be further interpreted by the relevant National Agency.

Please carefully read the Erasmus quality standards presented below and confirm your agreement.

I. Basic principles

- **Inclusion and diversity:** the beneficiary organisations must respect the principles of inclusion and diversity in all aspects of their activities. The beneficiary organisations must ensure fair and equal conditions for all participants.

Whenever possible, the beneficiary organisations should actively engage and involve participants with fewer opportunities in their activities. The beneficiary organisations should make maximum use of the tools and funding provided by the Programme for this purpose.

II. Good management of mobility activities

- **Core tasks - keeping ownership of the activities:** the beneficiary organisations must keep ownership of core implementation tasks and may not outsource these tasks to other organisations.

The core tasks include financial management of the programme funds, contact with the National Agency, reporting on implemented activities, as well as all decisions that directly affect the content, quality and results of the implemented activities (such as the choice of activity type, duration, and the hosting organisation, definition and evaluation of learning outcomes, etc.)

- **Supporting organisations, transparency and responsibility:** in practical aspects of project implementation, the beneficiary organisations may receive advice, assistance or services from other organisations, as long as the beneficiary organisations keep control of the content, quality and results of the implemented activities, as described under 'core tasks'.

the National Agencies or other organisations. Experienced organisations should share their knowledge with other organisations that less experience in the Programme by providing them with advice mentorship or other support. Where relevant, beneficiary organisations should encourage their participants to do the same.

III. Providing quality and support to the participants

- **Practical arrangements:** the beneficiary organisations must ensure the quality of practical and logistical arrangements. If some tasks are delegated to the participant or a service provider, the beneficiary organisation will remain ultimately responsible for the quality of the implementation.
- **Health, safety and respect of applicable regulation:** all activities must be organised with a high safety level and respect of applicable regulation (for example regarding parental consent, minimum age of participants, etc.). The beneficiary organisation must ensure that the activities comply with the rules of the Programme and the applicable regulation.

IV. Sharing results and knowledge about the programme

- **Sharing results within the organisation:** beneficiary organisations should make their participation a learning experience for all staff involved. In case of mobility consortia, the sharing should take place within the consortium.
- **Sharing results with other organisations and the public:** beneficiary organisations should share their mobility experience with their peers. In case of mobility consortia, the sharing should take place within the consortium.

Subscribing to Erasmus Quality Standards

To apply for Erasmus accreditation, your organisation must subscribe to the Erasmus quality standards. During the whole period of the future Programme, your organisation's performance in maintaining the standards will be evaluated.

Please read the following statements carefully and confirm your agreement:

☒

I have read and understood the above Erasmus quality standards

☒

I understand and agree that Erasmus quality standards will be used as part of the call for Erasmus accreditations

☒

I understand and agree that the results of the evaluation based on these standards will be used for the selection of beneficiaries

PLANO ERASMUS: gestão

- ❑ Considerámos nos critérios de seleção a perspetiva da inclusão, diversidade e equidade de oportunidades? Que fatores tivemos em conta?
- ❑ Utilizaremos meios de comunicação digitais?
- ❑ Iremos recorrer a meios de transporte sustentáveis em algumas mobilidades?
- ❑ Promovemos conteúdos e desenvolvemos atividades de promoção do desenvolvimento sustentável?
- ❑ Participamos em redes de partilha de resultados, integramos grupos de trabalho?



PLANO ERASMUS gestão

Content menu

All

Incomplete

✓ Context

✓ Applicant organisation

• Dance Mood (E10402274 - PT)

✓ Background

✓ Erasmus Plan: Objectives

✓ Erasmus Plan: Activities

✓ Erasmus quality standards

✗ Erasmus Plan: Management

✗ Annexes

✗ Application conditions

● Sharing

● Submission history



✗ Erasmus Plan: Management ?

Scroll to v



Quality standards Part I: Basic principles

What will your mobility consortium do to contribute to the basic principles of the Erasmus accreditation described in the Erasmus quality standards?

i) Inclusion *

Please complete...

1000

Quality standards Part II: Good management of mobility activities

How are the mobility activities under the Erasmus accreditation going to be coordinated and supervised in your mobility consortium?

- How did you decide who will be your consortium's Erasmus coordinator?
- Who will be responsible for monitoring and ensuring that the Erasmus quality standards are being respected by all participating organisations?
- How is your organisation's management going to be involved in the implementation of mobility activities under the Erasmus accreditation? *

Please complete...

2000

Quality standards Part III: Providing quality and support to the participants

Please describe how you plan to divide the tasks for implementation of planned activities.

- Apart from the Erasmus coordinator and other persons listed as associated persons in this application, what other people will be involved and how?
- Who will be responsible for the different implementation tasks (such as finances, practical arrangements, preparation and monitoring of participants, content of the activities, or communication with partner organisations)?
- How are the specific tasks going to be divided between your organisation as the consortium coordinator and the other consortium member organisations? *

Please complete...

3000

Quality standards Part IV: Sharing results and knowledge about the programme

What will your organisation and your mobility consortium do to share the results of its activities and knowledge about the programme?

i) To share results within your mobility consortium *

Please complete...

1000

ANEXOS: candidatura

VERIFICAR o tamanho dos documentos antes de os anexar

Content menu

All Incomplete

- Context
- Applicant organisation
 - Dance Mood (E10402274 - PT)
- Background
- Erasmus Plan: Objectives
- Erasmus Plan: Activities
- Erasmus quality standards
- Erasmus Plan: Management
- Annexes**
- Application conditions
- Sharing
- Submission history

Annexes 0 ?

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, have it signed by the legal representative and attach. [Download Declaration on Honour](#)

Documents uploaded

[Add Declaration on Honour](#)

Actions

[Other documents](#)

If needed, please attach any other relevant documents (a maximum of 6 documents). Please use clear file names.

If you have any additional questions, please contact your National Agency. You can find their contact details: [List of National Agencies](#)

Documents uploaded

[Add Document](#)

Actions

Total Size (kB) 0

If you need a blank template for the Declaration on Honour for the beneficiary or the Accession Form and Declaration on Honour for co-beneficiaries, you can download them here: <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/documents-and-guidelines>

VERIFICAR se OID da instituição está atualizado com o Representante Legal atual ANTES do download da Declaração de Honra

Application Conditions - CHECKLIST

Content menu

All Incomplete

- ✓ Context
- ✓ Applicant organisation
 - Dance Mood (E10402274 - PT)
- ✓ Background
- ✓ Erasmus Plan: Objectives
- ✓ Erasmus Plan: Activities
- ✓ Erasmus quality standards
- ✓ Erasmus Plan: Management
- ✓ Annexes 1
- ✗ Application conditions 0
- Sharing 0
- Submission history 0



✗ Application conditions

Scroll to ▾



EU values

The Erasmus+ programme's implementation, and therefore, the programme beneficiaries and the activities implemented under the programme, have to respect the EU values of respect for human dignity, freedom, democracy, equality, the rule of law and respect for human rights, including the rights of persons belonging to minorities, in full compliance with the values and rights enshrined in the EU Treaties and in the EU Charter of Fundamental Rights:

- Article 2 of the TEU: The Union is founded on the values of respect for human dignity, freedom, democracy, equality, the rule of law and respect for human rights, including the rights of persons belonging to minorities. These values are common to the Member States in a society in which pluralism, non-discrimination, tolerance, justice, solidarity and equality between women and men prevail.
- Article 21 of the EU Charter of Fundamental Rights: 1. Any discrimination based on any ground such as sex, race, colour, ethnic or social origin, genetic features, language, religion or belief, political or any other opinion, membership of a national minority, property, birth, disability, age or sexual orientation shall be prohibited. 2. Within the scope of application of the Treaties and without prejudice to any of their specific provisions, any discrimination on grounds of nationality shall be prohibited.

☒ I confirm that I, my organisation and the co-beneficiaries (where applicable) adhere to the EU values mentioned in Article 2 of the TEU and Article 21 of the EU Charter of Fundamental Rights

☒ I understand and agree that EU values will be used as part of the criteria for evaluation of the activities implemented under this project

EU sanctions and restrictive measures

☒ I confirm that I/my organisation/project partner are NOT included on the list of persons/entities subject to EU sanctions . I acknowledge that if I/my organisation/project partner is included on the list, the application will be rejected.

☐ I/my organisation/project partner are not established in Russia nor are any of our proprietary rights directly or indirectly owned for more than 50 % by a legal person, entity or body established in Russia and therefore NOT subject to EU restrictive measures under Regulation (EU) 833/2014.

OR:

☐ I/my organisation/any of my project partners ARE established in Russia or any of the proprietary rights directly or indirectly owned for more than 50% by a legal person, entity or body established in Russia and therefore I/my organisation/project partner is subject to EU restrictive measures under Regulation (EU) 833/2014. In order to be eligible, I need to apply to the granting authority to obtain an exemption from restrictive measures under Article 5 (1–2) of Regulation (EU) 833/2014, failing which the application will be rejected.

Escolher a opção correta para o vosso caso

Application Conditions - CHECKLIST

✖ Application conditions

Scroll to ▼



Original content and authorship

- ☒ I confirm that this application contains original content authored by the applicant organisation.
- ☒ I confirm that no other organisations or individuals external to the applicant organisation have been paid or otherwise compensated for drafting the application.

Protection of personal data and other acknowledgments

Please read our privacy statement to understand how we process and protect [your personal data](#)

- I/my organisation acknowledge that the information concerning me/my organisation, the application and the related operational and financial capacity assessments, compliance with eligibility and exclusion criteria, and other relevant information, including previously funded projects, and, if the grant is awarded, information concerning the implementation of the project, and any monitoring thereof,
- ☒ can be made accessible to the authorised persons of the European Commission, EACEA and the National Agencies for the purposes of Programme implementation and protection of EU financial interests in accordance with the Financial Regulation in the context of selection and award, prevention of double funding, monitoring, and other instances in the context of supervisory controls and primary checks pursuant to Erasmus+/European Solidarity Corps Regulation.

Pre-submission checklist

Before submitting your application form to the National Agency, please make sure that:

-  ☐ It fulfills the eligibility criteria listed in the [Programme Guide](#)
- ☐ All relevant fields in the application form have been completed.
- ☐ You have chosen the correct National Agency of the country in which your organisation is established. Currently selected NA is: PT01 - Agência Nacional para a Gestão do Programa Erasmus+ Educação e Formação
- ☐ You have chosen the correct field for your organisation. Currently, the selected field is: Vocational Education and Training

The documents proving the legal status of the applicant must be uploaded in the Organisation Registration System, here: [Organisation Registration System](#) (for more details, see the Programme Guide - "Information for applicants").

**Ler com ATENÇÃO todas as
linhas desta secção:
além de condições obrigatórias
contém importantes
LEMBRETES**

Acreditação KA120

CONSIDERAÇÕES FINAIS

“Fomos aprovados! E agora?”

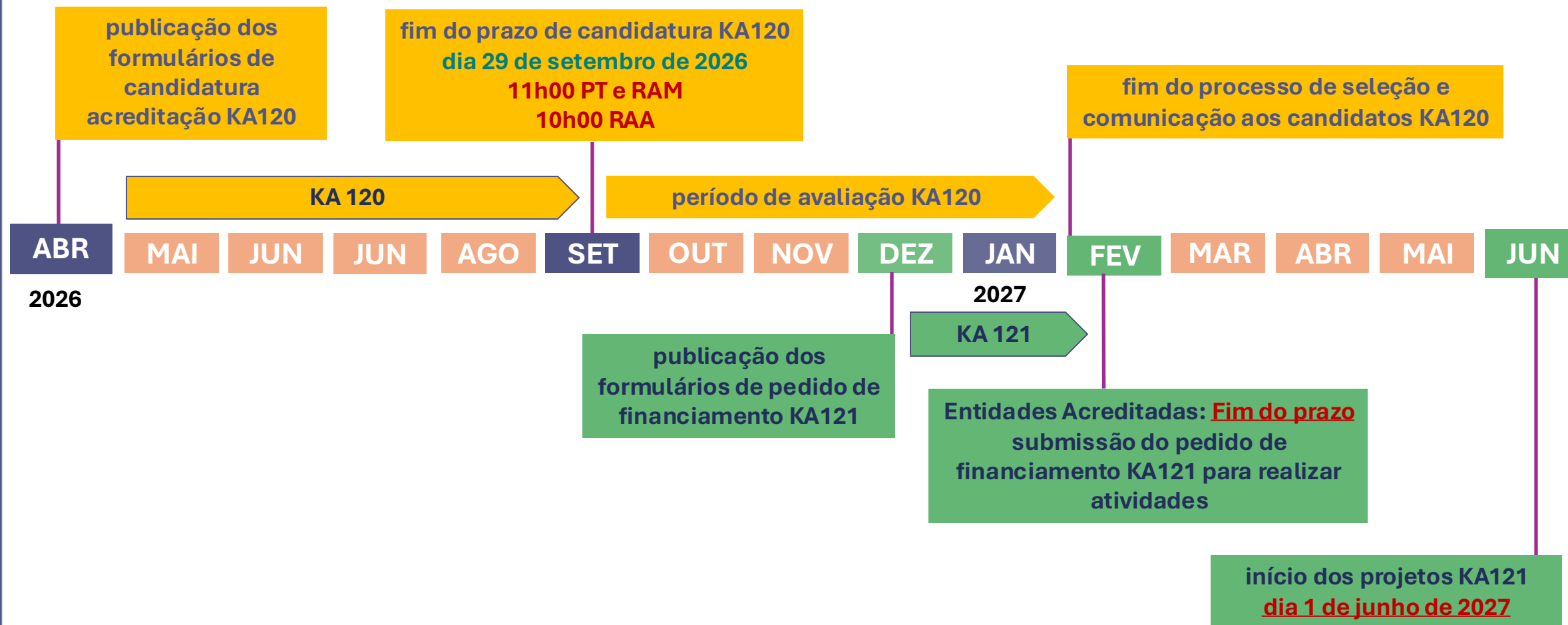
Pedido de
Financiamento

KA121

no setor em que se
acreditaram

quando?
em
fevereiro de
2027

Calendário



“Não conseguimos a acreditação...”

Candidatura a
projetos de curta
duração

KA122

no setor respetivo

quando?
em
fevereiro de
2027

**Sessão de Apoio
Online
Horas Erasmus - VET**

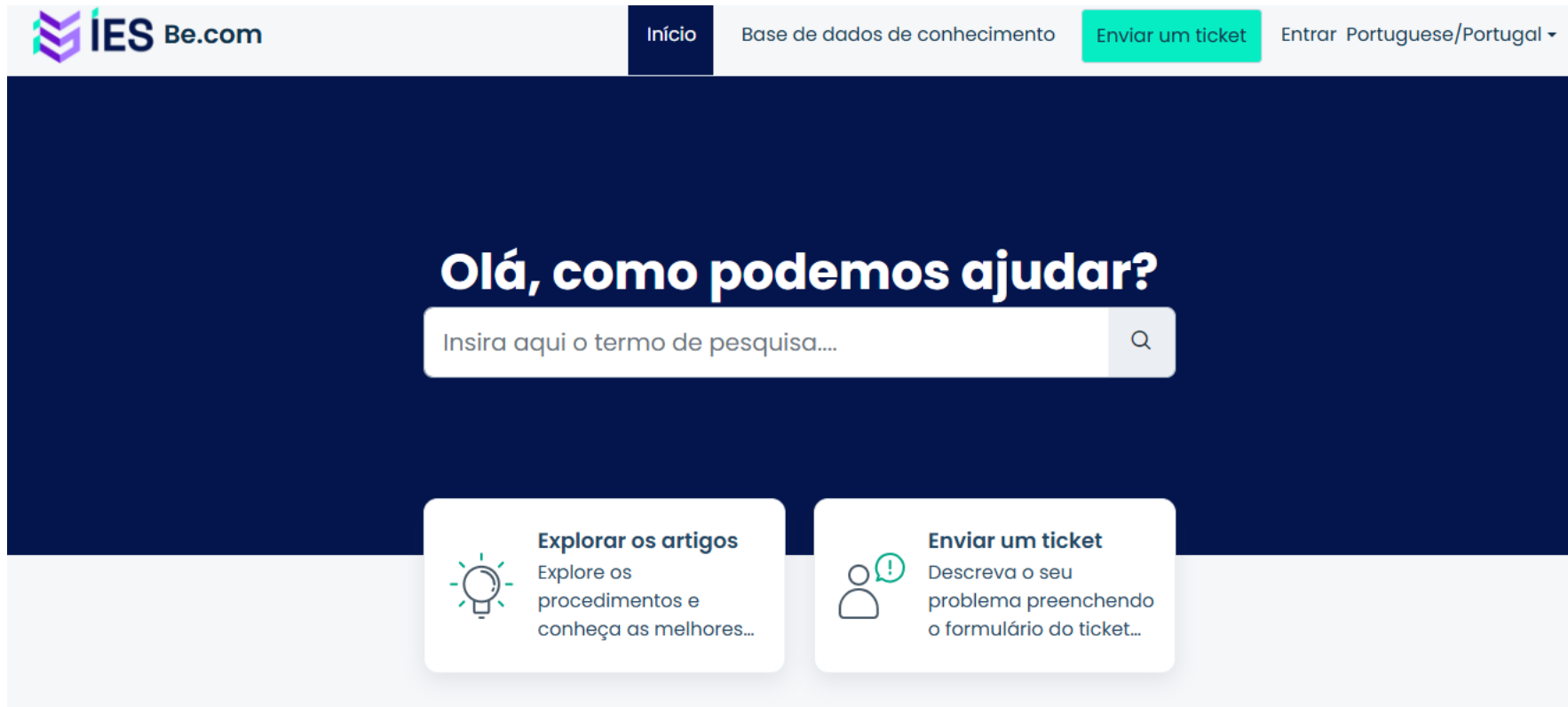
**23 setembro
14h30 – 15h30**

Sessão de perguntas e respostas abertas

Ligação para sessão:

[Hora Erasmus - Ensino e Formação
Profissional | Reunião-Participar | Microsoft
Teams](#)

Centro de Contacto do Programa Erasmus+/IES para reportar dúvidas e/ou dificuldades de submissão da candidatura



<https://be-com.iesuperior.pt/pt-PT/support/home>

Boas candidaturas!

Mais informação consulte:

Programa ERASMUS+ Educação e Formação:
<https://erasmusmais.pt/>

Rua Ivone Silva, nº6 1ºdt

1050-124, Lisboa

Avenida Infante Santo, n.º2

1350-178, Lisboa

www.iesuperior.pt

www.agse.pt

erasmus⁺
PORTUGAL EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO

 **IES** Instituto
para o Ensino
Superior

AGSE AGÊNCIA PARA
A GESTÃO DO SISTEMA
EDUCATIVO

Avaliação da Sessão

QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO



A sua opinião é **importante** para a avaliação da sessão e para prestar um serviço melhor.

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

A declaração de presença e o PDF desta apresentação serão enviados para todos os participantes

ALTERNATIVA AO QR CODE: <https://forms.cloud.microsoft/e/iQrSxeZYS2>

Obrigada!

Rua Ivone Silva, nº6 1ºdt

1050-124, Lisboa

Avenida Infante Santo, n.º2

1350-178, Lisboa

www.iesuperior.pt

www.agse.pt

erasmus⁺
PORTUGAL EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO

 **IES** Instituto
para o Ensino
Superior

AGSE AGÊNCIA PARA
A GESTÃO DO SISTEMA
EDUCATIVO