

## Sessão de apoio a candidaturas 2026

KA2 – Parcerias para a Cooperação

**Ponta Delgada – 21/01/2026** (14h30–17h00)  
Universidade dos Açores

## PROGRAMA DA SESSÃO

### Apoio a candidaturas KA2

1. Notas sobre Gestão de Projeto
2. Regras de participação
3. Elegibilidade da Organização
4. Critérios e regras de avaliação

Dinâmica de grupo

5. Preparação das candidaturas
6. Formulários de candidatura
7. Considerações finais



ERASMUS+ FOR EVERYONE

**Build  
on your  
connections**

Erasmus+ 2021-2027

Enriching lives, opening minds.

erasmus-plus.ec.europa.eu

EUROPEAN UNION 

## **ALERTA**

Esta apresentação é um documento com um conteúdo simplificado visando tornar mais compreensível o desenho e apresentação de uma candidatura ao Programa ERASMUS+

**NÃO DISPENSA A CONSULTA E LEITURA INTEGRAL DO GUIA  
DO PROGRAMA ERASMUS+ 2026**

# Prazo de candidatura

Projetos de Pequena Dimensão KA210

Projetos de Cooperação KA220

**05 de Março de 2026**

**11h00 Portugal Continental e RA Madeira**

**10h00 RA Açores**



Apoio a candidaturas KA2

Notas sobre gestão de projeto

# PARCERIAS PARA A COOPERAÇÃO | CONCEÇÃO DO PROJETO



As principais necessidades identificadas devem ser operacionalizadas através da **comparação da situação atual com a situação desejada.**



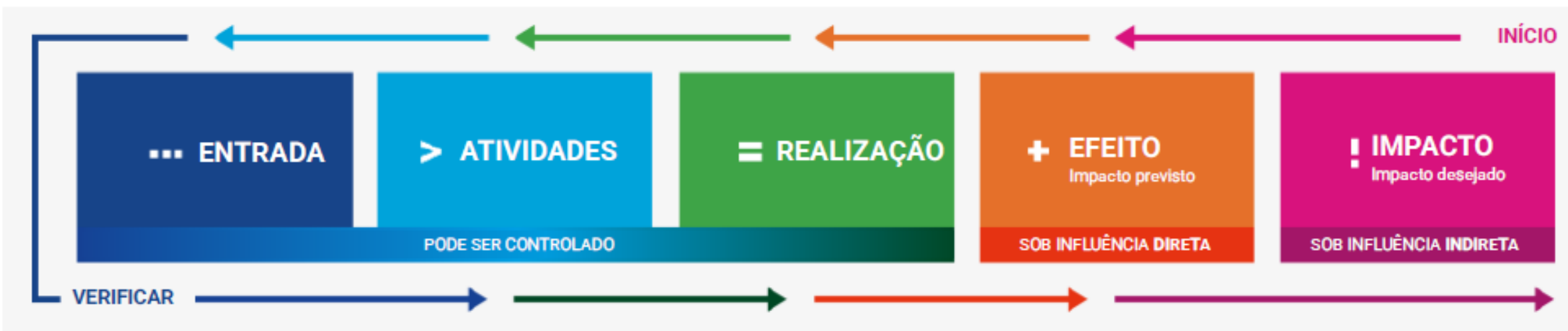
“Um projeto é a expressão de um desejo, de uma vontade, de uma intenção, mas é também a expressão de uma necessidade, de uma situação a que se pretende responder.”

Guerra, I. (2002). Fundamentos e Processos de uma Sociologia de Ação – Capítulo 7: A construção de projetos de intervenção. Lisboa: Principia Editora

# CONCEÇÃO DO PROJETO

**Necessidade – Conceção - Recursos – Atividades - Impacto**

1. Descrever o seu sonho ou a sua visão (impacto)
2. Definir quem e o que precisa de mudar (efeitos)
3. Determinar as prestações do projeto e outros resultados diretos do projeto (realizações)
4. Descrever o que vai fazer (atividades)
5. Verificar a lógica (das atividades ao impacto)



## COMPONENTES DE PROJETO

### GESTÃO DE PROJETOS

atividades necessárias para assegurar o planeamento, implementação e acompanhamento adequados dos projetos, incluindo uma colaboração suave e eficiente entre os parceiros do projeto;

### ATIVIDADES DE IMPLEMENTAÇÃO

podem incluir eventos em rede, reuniões, sessões de trabalho para intercâmbio de práticas e para desenvolver resultados;

### ATIVIDADES DE PARTILHA E PROMOÇÃO

organização de conferências, sessões, eventos destinados a partilhar, explicar e promover os resultados do projeto, quer se apresentem sob a forma de resultados tangíveis, conclusões, boas práticas ou qualquer outra forma.



## ESTRUTURA DO PROJETO EM 4 ETAPAS

- 1 PLANEAMENTO**
- 2 PREPARAÇÃO**
- 3 REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES**
- 4 ACOMPANHAMENTO**

### A DESCRIÇÃO DEVE INCLUIR:

Objetivos

Atividades propostas

Resultados esperados

# ESTRUTURA DO PROJETO EM 4 ETAPAS

## 1. Planeamento

- ✓ Consiste em **definir necessidades, objetivos, resultados do projeto** e da aprendizagem, formatos das atividades, calendário, necessidades financeiras, etc.;
- ✓ É importante **estabelecer uma estrutura clara do projeto** e certificar-se de que: as ligações entre prioridades, necessidades, objetivos e resultados estão bem descritas.
- ✓ Um grupo-alvo claramente definido ajudá-lo-á a avaliar as necessidades e a definir os objetivos e os resultados.  
Todos os **parceiros devem ser envolvidos desde o início do processo.**
- ✓ Ajuda a elaborar uma **proposta abrangente e coerente.**





# ESTRUTURA DO PROJETO EM 4 ETAPAS

## 2. Preparação

- ✓ **Plano mais detalhado das atividades**, do programa de trabalho e das disposições práticas.
- ✓ **Programa de trabalho claro**, incluindo um calendário do projeto, e uma distribuição clara das tarefas e do orçamento entre os parceiros do projeto, com base nas suas diferentes experiências e competências, facilitará a coordenação do projeto.

**É importante refletir** sobre:

- ✓ Os riscos potenciais e as possíveis medidas para os atenuar.
- ✓ Um bom mecanismo de controlo é fundamental para prevenir os riscos.

# ESTRUTURA DO PROJETO EM 4 ETAPAS



## 3. Execução do projeto/Realização das atividades

- ✓ **As atividades devem ser executadas de acordo com a proposta do projeto.**
- ✓ Qualquer alteração das atividades ou dos resultados previstos deve ser bem documentada e justificada e manter o alinhamento com os objetivos estabelecidos.

Os **beneficiários devem certificar-se de que as atividades** são:

- ✓ concebidas, preparadas e executadas de forma acessível, inclusiva e ecológica, utilizando as ferramentas digitais pertinentes.

# ESTRUTURA DO PROJETO EM 4 ETAPAS



## 4. Acompanhamento

**Ao longo da execução** do projeto, o beneficiário deve:

- ✓ acompanhar regularmente a qualidade e o impacto das atividades;
- ✓ verificar se o plano de trabalho é respeitado e antecipar eventuais alterações.

**Antes do final do projeto**, o beneficiário deve:

- ✓ avaliar os resultados do projeto e o seu impacto a diferentes níveis.

Ao nível das organizações participantes, o **impacto** depende da:

- ✓ integração dos resultados do projeto no trabalho regular da organização e da transferibilidade dos resultados para outras partes interessadas ou sectores.

- ✓ É também um **fator-chave de sucesso, a sustentabilidade do projeto e a divulgação ampla e orientada dos resultados** por todos os parceiros do projeto.



## Objetivos S.M.A.R.T.

Specific / Específicos	Os objetivos devem ser suficientemente <b>precisos e concretos</b> para não darem azo a interpretações divergentes por parte de diferentes pessoas.
Measurable / Mensurável	Os objetivos devem definir um estado futuro desejado em termos <b>mensuráveis</b> , para <b>permitir a verificação da sua realização</b> . Esses objetivos são quantificados ou baseados numa combinação de descrição e de escalas de pontuação.
Achievable / Realizável	Os objetivos do projeto devem ser fixados a um <b>nível ambicioso</b> , mas, ao mesmo tempo, <b>realisticamente realizáveis</b> .
Relevant / Relevante	Os objetivos devem estar diretamente <b>ligados ao problema</b> e às suas causas profundas.
Time-bound / Prazo	Os objetivos devem estar relacionados com uma <b>data fixa ou um período preciso</b> para permitir uma avaliação da sua realização.

# OBJETIVOS



Quando **definir os seus objetivos**, tenha em conta que cada objetivo deve contribuir para:

- 1) as medidas de política educativa europeia no âmbito do VET/da Educação de Adultos = prioridades do Programa
- 2) **as finalidades da ação KA2 do Programa Erasmus+:**
  - Aumentar a qualidade do trabalho, das atividades e das práticas das organizações das instituições envolvidas, abrindo-se a novos intervenientes;
  - Reforçar as capacidades das organizações para trabalharem a nível transnacional e entre setores;
  - Dar resposta a necessidades e prioridades comuns nos domínios da educação, da formação, da juventude e do desporto;
  - Possibilitar a transformação e a mudança (a nível individual, organizacional ou setorial), conducente a melhorias e novas abordagens,

# REDIGIR OBJETIVOS EM FUNÇÃO DAS PRIORIDADES ERASMUS+

<b>Inclusão e Diversidade</b>	Respeitar os princípios da inclusão e da diversidade em todos os aspetos das suas atividades, assegurar condições justas e equitativas a todos os participantes e contribuir ativamente para a participação e o envolvimento de participantes com menos oportunidades.
<b>Ambiente e combate às alterações climáticas</b>	Promover um comportamento sustentável e responsável do ponto de vista ambiental entre os seus participantes.
<b>Transformação Digital</b>	Utilizar ferramentas e métodos de aprendizagem digitais, nomeadamente as proporcionadas pelo programa Erasmus+, para complementar as atividades de mobilidade física e melhorar a cooperação com as organizações parceiras.
<b>Participação na vida democrática, valores comuns e participação cívica</b>	Procurar tornar-se membros ativos da rede Erasmus europeia, nomeadamente através do acolhimento de participantes de outros países, participação em intercâmbios de boas práticas, participação em atividades de contacto organizadas pelas agências nacionais, partilha de conhecimentos com outras organizações menos experientes, incentivo aos participantes a tomar parte em atividades e redes de antigos aprendentes.

# RESUMO DO PROJETO

**NECESSIDADES**, definição do problema

**OBJETIVOS SMART** – Specific, Measurable, Achievable, Realistic e Time-bound,

Inputs

Atividades

Output

Resultados

Impactos

Recursos necessários para iniciar as atividades

Descrição das atividades

Quais os produtos reais e tangíveis a alcançar?

Mudanças, benefícios, aprendizagens ou outros efeitos, que surgem como consequência das atividades realizadas

Impacto (Desejado) sob influência indireta



# Regras de participação

## Países Elegíveis

### Países Participantes

#### 27 Estados-membros da UE:

Alemanha, Áustria, Bélgica, Bulgária, Chéquia, Chipre, Croácia, Dinamarca, Eslováquia, Eslovénia, Espanha, Estónia, Finlândia, França, Grécia, Países Baixos, Hungria, Irlanda, Itália, Letónia, Lituânia, Luxemburgo, Malta, Polónia, Portugal, Roménia, Suécia

#### 6 Países do Programa Erasmus+ fora da União Europeia:

República da Macedónia do Norte

Islândia, Liechtenstein, Noruega, Turquia, Sérvia

**Países Terceiros não associados ao Programa Erasmus+ (só nas regiões 1 a 3):**

**Apenas para KA220**

# parcerias para a COOPERAÇÃO

## ORÇAMENTO, DURAÇÃO E DIMENSÃO

Parcerias de  
**COOPERAÇÃO**  
(KA220)

Parcerias de  
**PEQUENA DIMENSÃO**  
(KA210)

### Orçamento

120 000 EUR ou 250 000 EUR  
ou 400 000 EUR

30 000 EUR ou 60 000 EUR

### Duração

12 meses a 36 meses

6 meses a 24 meses

### Número de Organizações

Mínimo 3 organizações de 3  
países diferentes do Programa  
E+

Mínimo 2 organizações de 2  
países diferentes do Programa  
E+

**NOTA:** Valor global da candidatura, submetida por uma entidade coordenadora do projeto e que engloba as verbas de toda a parceria.

# parcerias para a COOPERAÇÃO

## LIMITES DE PARTICIPAÇÃO

**Parcerias de  
COOPERAÇÃO  
(KA220)**

**Parcerias de  
PEQUENA DIMENSÃO  
(KA210)**

### Critérios de participação

Mínimo: 2 anos de  
constituição legal

N/A

### Limites por prazo de candidatura

Mesmo OID pode estar  
envolvido num máximo de 10  
candidaturas como parceiro  
e/ou coordenador em todos os  
setores no global (SCH, VET,  
ADU, YOUTH)

Mesmo OID pode estar envolvido  
num máximo de 5 candidaturas:  
4 como parceiro e 1 como  
coordenador, em todos os  
setores no global (SCH, VET,  
ADU, YOUTH)

### Número máximo de candidaturas como Coordenador

Se não forem parceiros, 10, por  
prazo de candidatura, desde que  
a parceria seja diferente

1 por prazo de candidatura

# parcerias de PEQUENA DIMENSÃO (KA210)

## ORÇAMENTO POR ATIVIDADE:

2 MONTANTES FIXOS À ESCOLHA:

30 000 EUR

60 000 EUR

Denominação

Orçamento atribuído

Objetivos específicos

Atividades

Resultados esperados

Data de início e fim estimada

Indicadores quantitativos de resultados

Indicadores qualitativos de resultados

Metas (valor dos indicadores no final da atividade)

ORÇAMENTO  
POR  
ATIVIDADE  
(Descrever)



# parcerias de COOPERAÇÃO (KA220)

## POR CADA ATIVIDADE:

Denominação

Orçamento atribuído

Objetivos específicos

Atividades

Resultados esperados

Data de início e fim estimada

Indicadores quantitativos de resultados

Indicadores qualitativos de resultados

Metas (valor dos indicadores no final da atividade)

**PACOTES DE  
TRABALHO  
POR  
ATIVIDADE**



# parcerias de COOPERAÇÃO (KA220)

## Orçamento por PACOTES DE TRABALHO

3 MONTANTES FIXOS À ESCOLHA:

120 000 EUR

250 000 EUR

400 000 EUR

PACOTE DE  
TRABALHO  
DE GESTÃO



OUTROS  
PACOTES DE  
TRABALHO



ORÇAMENTO  
GLOBAL



# parcerias de COOPERAÇÃO (KA220)

## PACOTE DE TRABALHO DE GESTÃO DO PROJETO:

Cada projeto deve incluir  
**UM PACOTE DE TRABALHO padrão**  
para a **GESTÃO DO PROJETO**

**DESCREVER**

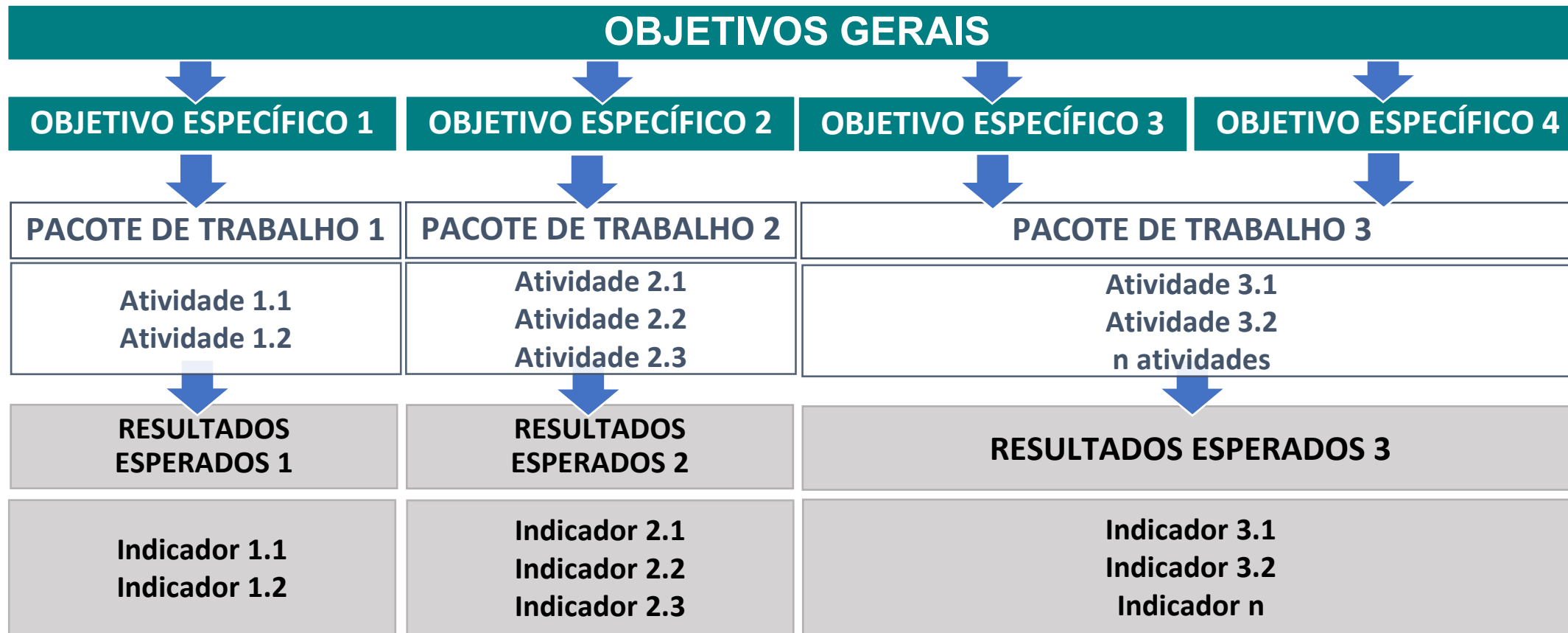
- Sistema de monitorização;
- Coordenação do projeto;
- Comunicação entre a parceria;
- Avaliação;
- Gestão dos riscos; etc

Máximo  
**20%**  
do orçamento



# parcerias de COOPERAÇÃO (KA220)

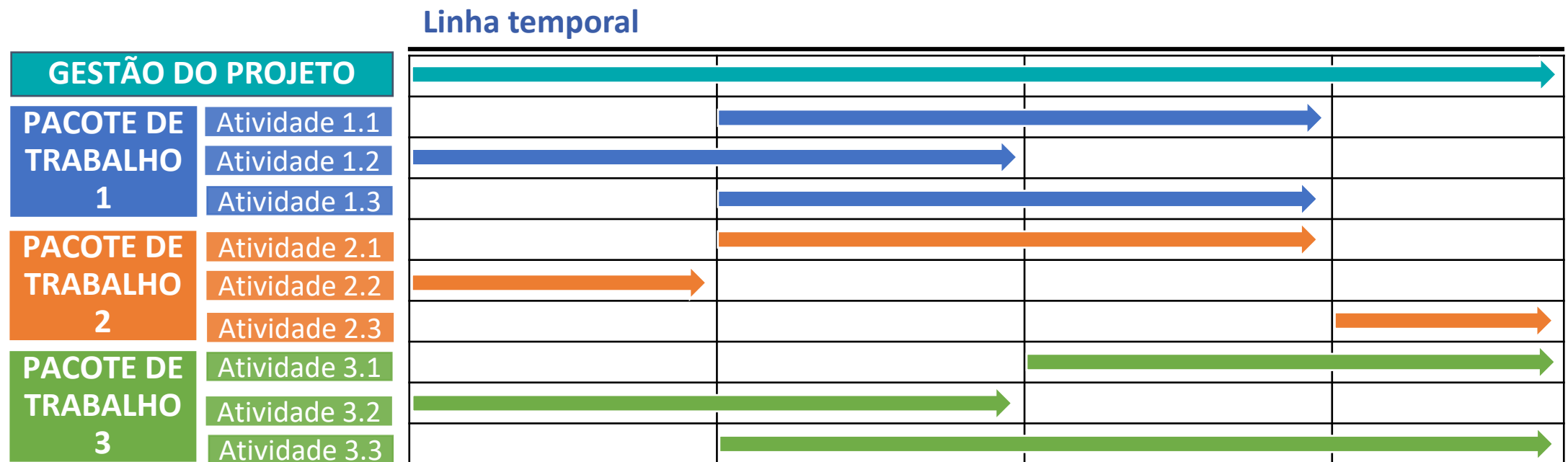
## LÓGICA DO PROCESSO:



# parcerias de COOPERAÇÃO (KA220)

## LÓGICA DO PROCESSO:

### O apoio do GRÁFICO DE GANTT





Apoio a candidaturas KA2

Elegibilidade da organização

## 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 necessários** 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 adicional, dentro do período estabelecido para efeitos de apreciação.

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

Nota: Ver website da AN

# Organizações e formação Elegível ADU e VET - Legislação Nacional 2025



## No setor da **EDUCAÇÃO DE ADULTOS**

- (1) Organizações de educação formal, informal e não formal de adultos, cuja oferta não tenha carácter profissional/vocacional
- 2) Autoridades públicas locais e regionais, órgãos de coordenação e outras organizações ativas no setor da educação de adultos

## No setor do **ENSINO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL**

- (1) Instituições de Ensino que implementam programas e atividades de educação elegíveis no campo do Ensino e Formação Profissional
- (2) Autoridades públicas locais e regionais, órgãos de coordenação e outras organizações ativas no setor do Ensino e Formação Profissional
- (3) Empresas e outras organizações públicas ou privadas que prestem formação a colaboradores, nomeadamente através de atividades de “Formação-ação” e “Outras Ações de Formação”

NOTA: Consultar <https://erasmusmais.pt/recursos/documentacao-especifica/>

## Critérios de Elegibilidade

### Parcerias de Pequena Dimensão (KA210)



Os candidatos têm de apresentar a respetiva candidatura até **5 de março 2026, às 12h00 (meio-dia, hora de Bruxelas).**

- Qualquer organização participante estabelecida num Estado-Membro da UE ou país terceiro associado ao programa pode candidatar-se;
- Só se podem candidatar como Coordenador **uma vez por prazo**;
- Deve envolver, no mínimo, **duas organizações** de dois Estados-Membros da UE ou países terceiros associados ao programa diferentes;
- A mesma organização (um OID) **não pode estar envolvida em mais de cinco candidaturas** por prazo, seja enquanto candidato seja enquanto parceiro;
- As candidaturas **são apresentadas na Agência Nacional** do país em que a organização candidata está estabelecida;

## Critérios de Elegibilidade Parcerias de Cooperação (KA220)



Os candidatos têm de apresentar a respetiva candidatura até 5 de março 2026, às 12h00 (meio-dia, hora de Bruxelas).

- Qualquer **organização estabelecida num Estado-Membro da UE ou país terceiro associado ao programa** pode candidatar-se, na qualidade de organização candidata/coordenadora;
- Têm de ter sido legalmente estabelecidas **pelo menos dois anos antes do prazo** de candidatura;
- Deve envolver, no mínimo, **três organizações** de três Estados-Membros da UE ou países terceiros associados ao programa diferentes;
- A organização (um OID) não pode estar envolvida **em mais de dez candidaturas por prazo**, seja enquanto candidato seja enquanto parceiro, à exceção das candidaturas ao setor HED;
- As candidaturas **são apresentadas na Agência Nacional** do país em que a organização candidata está estabelecida.



# Apoio a candidaturas KA 2

## Critérios e regras de avaliação



## Documentos de base

- **Guia do Programa Erasmus+**
  - Ação e Setor: Objetivos e Prioridades
  - Critérios de Avaliação qualitativa
  - Parte C: *What happens once the application is submitted?*
  
- **Formulário de Candidatura**
  - Contém informação de apoio relevante para o preenchimento das várias secções
  
- **Handbook on the lumpsum model 2026**
  
- Erasmus Guide for Experts on Quality Assessment
  - Interpretação dos critérios/elementos
  - Documentos políticos

## Links para consulta



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



NORMAS DE QUALIDADE  
[Microsoft Word - \[PT\] Erasmus quality standards](#)



ERASMUS GUIDE FOR EXPERTS ON QUALITY ASSESSMENT (Guia do Avaliador)  
[2026-E-Guide-for-experts-on-quality-assessment](#)

Key Action 2 – Partnerships for Cooperation

Handbook on the lump sum funding model

[HANDBOOK ON  
THE LUMPSUM  
Login](#)

## Critérios de qualidade e Pontuação máxima – KA210 – ADU | SCH | VET



Parcerias de Pequena Dimensão	
30	Relevância
30	Qualidade do Desenho e Implementação do projeto
20	Qualidade da Parceria e dos Mecanismos de Cooperação
20	Impacto

**Mínimo**  
50% de cada critério e  
60 pontos.

## Critérios de qualidade e Pontuação máxima – KA220 ADU | SCH | VET



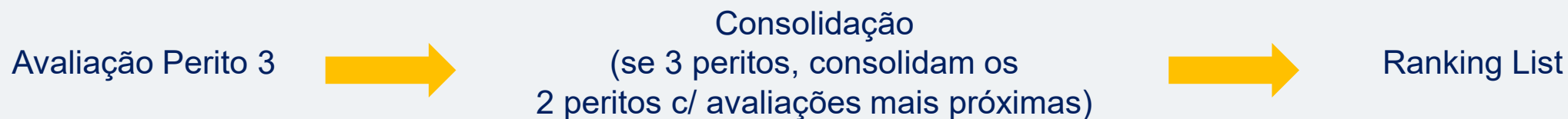
Parcerias de Cooperação	
25	Relevância
30	Qualidade do Desenho e Implementação do projeto
20	Qualidade da Parceria e dos Mecanismos de Cooperação
25	Impacto

**Mínimo**  
50% de cada critério e  
70 pontos.

# Avaliação Qualitativa de Candidaturas

Subvenção solicitada ≤ 60 000,00 € 1 PERITO	Subvenção solicitada > 60 000,00 € 2 PERITOS
Avaliação Perito	Avaliação Perito 1 + Avaliação Perito 2*
<b>Avaliação:</b> Pontuação e Comentários	<b>Consolidação</b> Avaliação consolidada: Pontuação e Comentários
Ranking List	Ranking List

\* Avaliação Perito 1 + Avaliação Perito 2 = **Diferença ≥ 30 pontos**



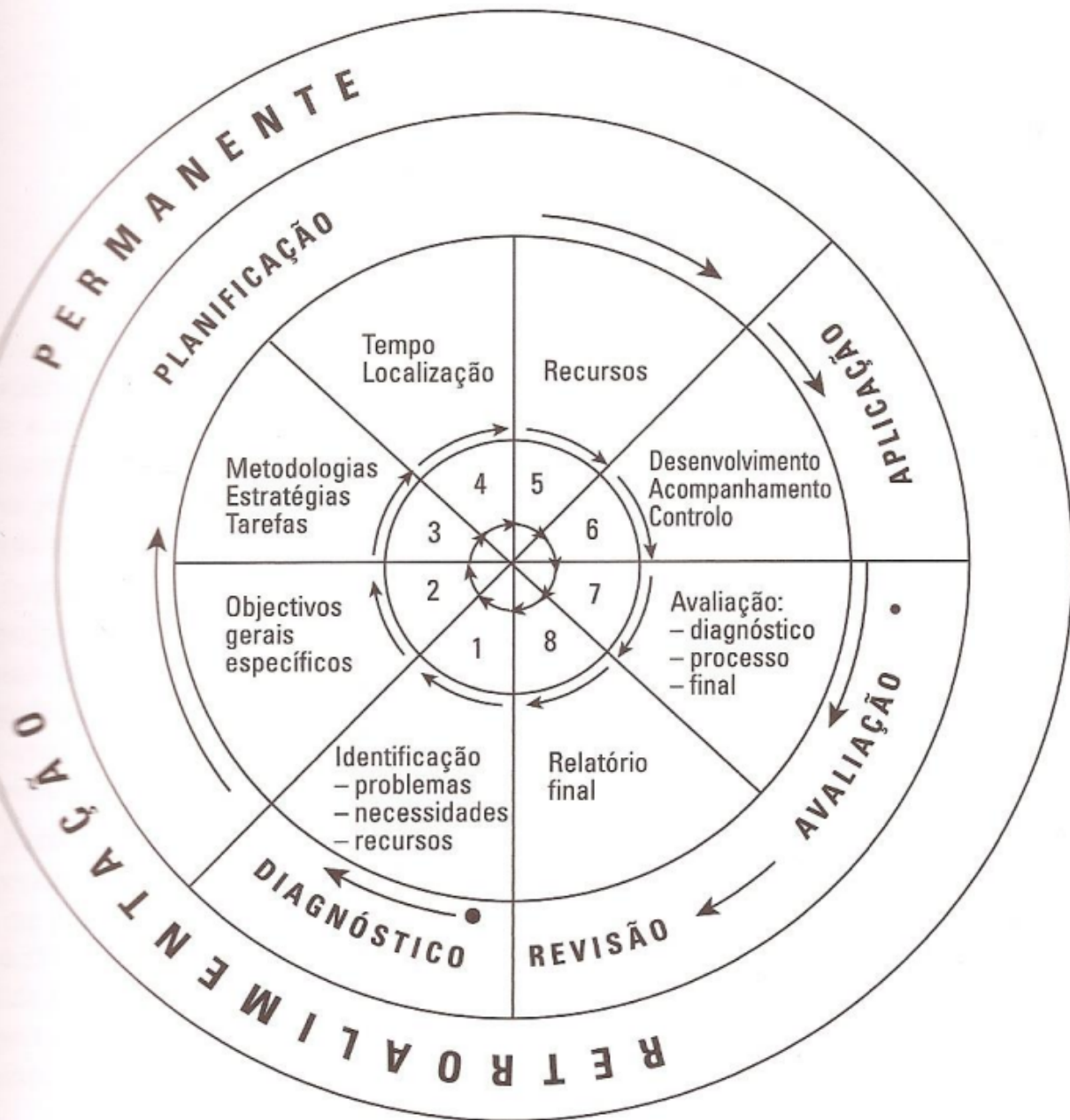
## CANDIDATURA NÃO RELEVANTE NA AÇÃO

Caso o critério “Relevância” obtenha uma pontuação inferior ao limiar mínimo exigido para financiamento, o processo de avaliação é interrompido e a candidatura é rejeitada, não sendo os restantes critérios avaliados.



Apoio a candidaturas KA2

Dinâmica de grupo



<p><b>Diagnóstico</b> Detetar problemas necessidades recursos INPUT</p>	<p>Detetar necessidades Estabelecer prioridades Fundamentar o projeto Delimitar o problema Localizar o projeto Rever o estado da arte Prever a população Prever os recursos</p>	
<p><b>Planificação</b> O que fazer</p>	<p><b>Objetivos</b>  <b>Metodologias</b>  <b>Calendarização</b>  <b>Recursos</b></p>	<p>Gerais Específicos  Atividades Técnicas e instrumentos Definir a população Identificar a amostra Recolha de dados Análise de dados  Humanos Materiais Financeiros</p>
<p><b>Aplicação</b> <b>Execução</b></p>	<p>Desenvolvimento do projeto Acompanhamento do projeto Controlo do projeto</p>	
<p><b>Avaliação</b> O que foi alcançado OUTPUT</p>	<p>Avaliação diagnóstico Avaliação processo Avaliação final  Relatório final</p>	



<p><b>Objective 1</b> <i>What do you want to achieve?</i> (o que pretendo alcançar)</p>	<p>Enuncio o meu objetivo específico. Tenho em atenção a real possibilidade de monitorizar e avaliar o seu progresso.</p>
<p><b>Explanation</b> <i>How is this objective linked with the needs and challenges you have described in the previous question?</i> (como este objetivo está ligado às necessidades e desafios descritos na questão anterior)</p>	<p>Explico o meu objetivo, porque o selecionei e como irá contribuir para responder às necessidades da minha organização. Indico de que forma é coerente com os documentos estratégicos da minha organização.</p>
<p><b>Measuring success</b> <i>How are you going to evaluate if the objective has been reached?</i> (como vou avaliar se o objetivo foi alcançado)</p>	<p>Que indicadores vou selecionar como instrumento de medida? Quais as fontes de verificação a que vou recorrer?</p>



Apoio a candidaturas KA2

Preparação das candidaturas

# Plataformas Base



EU LOGIN

criar perfil EU

<https://webgate.ec.europa.eu/cas/login>



ORGANISATION REGISTRATION SYSTEM (ORS)

criar OID

<https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/organisation-registration>



ERASMUS+ AND EUROPEAN SOLIDARITY CORPS

candidaturas

<https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index/>



PLATAFORMA DE RESULTADOS ERASMUS+

Inspiração para projetos, procura de organizações de acolhimento e muito mais...

[https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects\\_en#search/project/](https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects_en#search/project/)



# Preparação das Candidaturas

## Convite à Apresentação de Candidaturas

Para apresentar uma candidatura ao Programa Erasmus+ deverá ter em atenção os seguintes procedimentos.



Entre na plataforma dedicada aos candidatos e beneficiários dos projetos Erasmus 2021-2027.

Aqui irá encontrar toda a informação e recursos necessários para a candidatura a uma subvenção Erasmus+ ou para seguir o seu projeto de mobilidade Ação-Chave1 ou Ação-chave2.

**Aceda à Plataforma Erasmus+**

+ 1º PASSO – Credenciação / Criar um EU Login

+ 2º PASSO – Registar a organização



+ 3º PASSO – Verificar os Critérios de Seleção

+ 4º PASSO – Verificar Prazos

+ 5º PASSO - Decidir que tipo de projeto quer fazer

+ 6º PASSO – Conhecer o formulário

+ 7º PASSO – Estruturar o projeto

+ 8º PASSO – Preenchimento do Formulário

+ 9º PASSO – Submissão do Formulário

## Plataforma Erasmus+ (<https://webgate.ec.europa.eu/app-forms/af-ui-opportunities/#/erasmus-plus>)

– 8º PASSO – Preenchimento do Formulário

### NOTAS

A candidatura deverá:

- ser redigida na língua de trabalho da parceria
- conter uma linguagem clara e concisa;
- desenvolver as ideias de forma coerente e articulada com tendo em conta a perspetiva de internacionalização da instituição ou instituições do consórcio.
- descrever e oferecer a solução clara para uma necessidade da instituição ou do seu consórcio e do público que serve.
- conter todos os documentos necessários (ver Lista de Verificação do formulário de candidatura), se aplicável.

## – 9º PASSO – Submissão do Formulário

Antes de submeter a candidatura verifique:

- os critérios de elegibilidade constantes da lista de verificação do formulário de candidatura;
- todas as entradas do formulário e edite os pontos que entenda por necessários;
- a mensagem após submissão, a candidatura apenas é registada se receber a indicação de “Submitted”. Se não receber esta mensagem, a candidatura não foi submetida;

## NOTAS


Poderá submeter a candidatura várias vezes, tendo em atenção que apenas será validada a última submissão antes do final do prazo.

Só serão aceites candidaturas submetidas eletronicamente até à data e hora limite indicada no [convite de abertura](#).

Qualquer dificuldade de submissão deve ser reportada à Agência Nacional por qualquer dos meios indicados em [contactos](#).



# Formulário de candidatura Parcerias de Pequena Escala - KA210

- HOME
- ORGANISATIONS
- OPPORTUNITIES
  - Erasmus+ 
  - European Solidarity Co
- APPLICATIONS
  - My Applications
  - My Contacts
- PROJECTS
- SUPPORT

## Opportunities for Erasmus+

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](#)

If you are interested in applying for Erasmus+ actions managed by the Education, Audiovisual and Culture Executive Agency, please visit: [EACEA Funding Opportunities](#)

Close more information ^

### > Open Calls

List View

Filter by

**Small-scale partnerships in adult education (KA210-ADU)**

Call 2026 | Round 1

This action enables participating organisations to gain experience in international cooperation and to strengthen their capacities. Small-scale Partnerships are designed to widen access to the programme to small-scale actors and individuals who are hard to reach in the fields of school education, adult education, vocational education and training, education, youth and sport.

Submission deadline: 05/03/2026 12:00:00 (Brussels time)

54 days left

Apply 

**Cooperation partnerships in adult education (KA220-ADU)**

Call 2026 | Round 1

This action enables participating organisations to gain experience in international cooperation and to strengthen their capacities, but also to produce high-quality innovative deliverables. The primary goal of Cooperation Partnerships is to allow organisations to increase the quality and relevance of their activities, to develop and reinforce their networks of partners, to increase their capacity to operate jointly at transnational level, boosting internationalisation of their activities and through exchanging or developing new practices and methods as well as sharing and confronting ideas.

Submission deadline: 05/03/2026 12:00:00 (Brussels time)

54 days left

Apply 

# O FORMULÁRIO SALVA AUTOMATICAMENTE

The screenshot displays the 'My Applications' interface. On the left, there is a navigation menu with options: HOME, ORGANISATIONS, OPPORTUNITIES, APPLICATIONS, PROJECTS, and SUPPORT. The main content area is titled 'My Applications' and includes a search and filter section. The search results show 2 results found, with selected criteria for 'All programmes', '2026', and 'All Rounds'. Two application entries are listed:

- Form ID : KA220-ADU-1BEC54A4  
Programme : Erasmus+ - Call : 2026 - Round : Round 1 - Action type : Cooperation partnerships in adult education (KA220-ADU)
- Form ID : KA210-ADU-7E95E718  
Programme : Erasmus+ - Call : 2026 - Round : Round 1 - Action type : Small-scale partnerships in adult education (KA210-ADU)

The second application entry is highlighted with a red dashed box. To its right, the status is 'DRAFT' (circled in red), 'Not submitted', and '0%'. A red arrow points upwards from below the 'DRAFT' label.

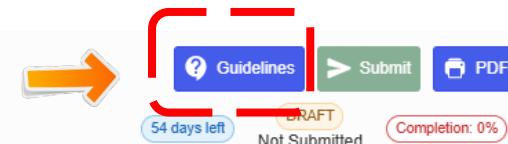
Para continuar a preencher o FORMULÁRIO bastará abrir o DRAFT existente em MY APPLICATIONS

# Formulário contexto do projeto

Application - Form ID: KA210-ADU-7E95E718

Programme : Erasmus+ - Call : 2026 Round 1 - Action type : Small-scale partnerships in adult education (KA210-ADU)

instruções de preenchimento



Dados que identificam o projeto: título, duração, etc.

Content menu

- All
- Red marks
- Context
- Priorities and topics
- Project description
- Participating organisations 2
- Partner organisations 1
- Cooperation arrangements
- Activities 1
- Budget summary
- Impact and follow-up
- Project summary
- Annexes 0
- Application conditions
- Sharing 0
- Submission history 0

Context ?

Field

Adult Education

Project Title \*

Please complete...

Project Title in English \*

Please complete...

Project Acronym

Please complete...

Project Start Date (dd/mm/yyyy) \*

01/09/2026

Project Duration \*

Please select...

Project End Date (dd/mm/yyyy) \*

National agency of the applicant organisation \*

Please select the National Agency that you are applying to

Language used to fill in the form \*

Please select...

Project lump sum \*

Please select...

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

# Formulário prioridades e tópicos do projeto

Application - Form ID: KA210-ADU-7E95E718

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

Programme : Erasmus+ - Call : 2026 1.ª Fase - Action type : Parcerias de pequena dimensão na educação de adultos (KA210-ADU)

54 days left DRAFT Not Submitted Completion: 0%

Open more information

Content menu



**Priorities and topics** 2



All [Red marks](#)

- Context
- Priorities and topics**
- Project description
- Participating organisa... 2
- Partner organisations 1
- Cooperation arrangements
- Activities 1
- Budget summary
- Impact and follow-up
- Project summary

All project proposals under the Erasmus+ Programme should contribute to one or more of the programme's policy priorities.

Please select the most **relevant priority** according to the objectives of your project. \*

HORIZONTAL: Addressing digital transformation through development of digital skills and digital readiness, resilience and capacity

If relevant, please select **up to two additional priorities** according to the objectives of your project.

Please select priorities

ADU: Fostering the upskilling and reskilling of adults X

Please select **up to three topics** addressed by your project. \*

Please select on the list up to three topics addressed by your project

### Democracy, participation, and European values

- Awareness about the European Union
- Democracy and inclusive democratic participation
- European identity, citizenship and values
- Human rights and rule of law

# Formulário **descrição do projeto**

**Informações explicativas adicionais**

**Content menu**

**All** Red marks

- Context
- Priorities and Topics (0)
- Project description**
- Participating Organisation
  - Undefined applicant organisation
  - Partner Organisations (1)
  - Undefined partner organisation
  - Cooperation arrangements
- Activities (1)
- Budget Summary
- Impact and Follow-up
- Project Summary
- EU Values
- Annexes (0)
- Checklist

**Project description** ⓘ

Description

Scroll to ⌵ ⏪ ⏩ ⌵

**What are the concrete objectives you would like to achieve and 'outcomes or results you would like to realise'? How are these objectives linked to the priorities you have selected? \*** 3000

Please complete... **objetivos concretos** que gostaria de alcançar e **resultados** que gostaria de obter?  
Como é que estes objetivos estão ligados às **prioridades** que selecionou?

**Please outline the target groups of your project and describe their identified needs \*** 3000

Please complete...  
**definir os grupos-alvo** e as suas necessidades

**Please describe the motivation for your project and explain why it should be funded \*** 3000

Please complete...  
**descrever a motivação do seu projeto** e explicar por que **razão** deve ser **financiado**

**How does the project address the needs and goals of the participating organisations and the target groups? \*\*** 3000

Please complete...  
**Como é que o projeto responde às necessidades e objetivos das organizações participantes** e às **necessidades identificadas dos seus grupos-alvo?**

**What will be the benefits of cooperating with transnational partners to achieve the project objectives ? \*** 3000

Please complete...

# Formulário organizações participantes: Candidata e parceiros

**Organizações participantes:**  
Ao inserir o OID, a plataforma identifica e importa os dados

Content menu

- All
- Red marks
- Context
- Priorities and topics
- Project description
- Participating organisations** (3)
- Applicant organisation - Escola...
- Partner organisations (2)
- IES PUERTA BONITA (E100...)
- Cooperation agreement
- Activities
- Budget summary
- Impact and follow-up
- Project summary
- Annexes
- Application conditions
- Sharing
- Submission history

Participating organisations 3 ?




Open more information

To complete this section you will need your Organisation ID (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](#)

According to the Programme Guide, each organisation (i.e. each OID) can apply only once as an applicant organisation and can be included in a total of five applications for Small-scale partnerships per application round. This limit concerns all applications for Small-scale partnerships, regardless of the field and whether the organisation is a coordinator or a partner. Once the limit is reached, it will not be possible to submit further applications with the same Organisation ID (OID). If an OID reaches the limit of participations in draft and submitted applications, an email notification will be sent to the Authorised person of that OID.

This email will be listing all applications where the OID is included together with their Form ID, name of the applicant organisation, and the National Agency.






**Applicant organisation**

Organisation ID *	Legal name	Country	Actions
<input type="text" value="E10205430"/>	Escola Técnica de Imagem e Comunicação Aplicada	Portugal	  

**Partner organisations**

Downloading the template is only possible after completing the mandatory fields. To download the Accession form:

- You need to select a National Agency in the Context section
- You need to provide your Partner organisation ID in the partner section

Organisation ID *	Legal name	Country	Actions
<input type="text" value="E10077037"/>	IES PUERTA BONITA	Spain	   
<input type="text" value="Please enter an Organisation ID..."/>			

Total

# Formulário organizações participantes: background e experiência:

**Perfil da organização:**  
tipologia, atividades, experiência,  
perfil, etc.

Content menu

All Red marks

Context

Priorities and topics 0

Project description

Participating organi... 3

Applicant organisation - Esc...

Partner organisations 2

IES PUERTA BONITA (E100...

Cooperation arrangements

Activities 1

Budget summary

Impact and follow-up

Project summary

Annexes 0

Application conditions

Sharing 0

Submission history 0

## Participating organisations ?

Applicant organisation - Escola Técnica de Imagem e Comunicação Aplicada (E10205430 - PT)

### Profile

Is the organisation a public body?

Yes  No

Type of organisation \*

Please select...

### Background and experience

Please present your organisation.

What are the organisation's main activities? \*

Please complete...

What are the organisation's activities in the field of this application? \*

Please complete...

What profiles and age groups of learners are concerned by the organisation's work? \*

Please complete...

How many years of experience does the organisation have working in the field of this application? Please reply with a number of years of experience, for example '10' \*

# Formulário **Parceria**

Open more information ▾

Content menu

All Red marks

- Context
- Priorities and topics 0
- Project description
- Participating organi... 3** ^
  - Applicant organisation - Escola...
  - Partner organisations 2 ^
    - IES PUERTA BONITA (E100...
    - Cooperation arrangements**
- Activities 1
- Budget summary
- Impact and follow-up
- Project summary
- Annexes 0
- Application conditions
- Sharing 0
- Submission history 0

Participating organisations ?

Cooperation arrangements

How was the partnership formed? What are the strengths that each partner will bring to the project? \*

Please complete...

Como é que a **parceria foi formada**? Quais são os **pontos fortes** que cada **parceiro** trará para o projeto?

How will you ensure sound management of the project and good cooperation and communication between partners during project implementation? \*

Please complete...

Como é que vai garantir a **boa gestão, a boa cooperação e comunicação entre os parceiros** durante a execução do projeto?

Please describe how you will use Erasmus+ platforms for preparation, implementation or follow-up of your project? \*

Please complete...

Utilizou ou tenciona **utilizar as plataformas Erasmus+** para a preparação, execução ou acompanhamento do seu projeto?

Please describe the tasks and responsibilities of each partner organisation in the project. \*

Please complete...




















Descreva as **tarefas e responsabilidades de cada organização parceira**

# Formulário Dados das Atividades

Open more information 

## Content menu


All Red marks

-  Context
-  Priorities and topics 0
-  Project description
-  Participating organisa... 3 
-  Applicant organisation - Escola...
-  Partner organisations 2 
-  IES PUERTA BONITA (E100...
-  Cooperation arrangements
-  **Activities** 1 
-  Budget summary
-  Impact and follow-up
-  Project summary
-  Annexes 0
-  Application conditions
-  Sharing 0
-  Submission history 0

   Activities 1 

will also take part in the particular activity. The estimated activity start and end dates can be changed during implementation.

Please include in the section below all planned activities and indicate the grant amount allocated to each one. Keep in mind that the total amount should be equal to the Project lump sum requested.

 The total of Grant amount allocated to the activities should be equal project lump sum

Estimated start date : - Estimated end date :  
Activity duration (in days) : - Grant amount allocated to the activity (EUR) : €

Data	Value
------	-------

Activity title *	<input type="text" value="Please complete..."/>
------------------	---

Venue *	<input type="text" value="Please select..."/>
---------	---

Estimated start date *	<input type="text" value="dd/mm/yyyy"/>
------------------------	---

Estimated end date *	<input type="text" value="dd/mm/yyyy"/>
----------------------	---

Leading Organisation *	<input type="text" value="Please select..."/>
------------------------	---

Participating organisations	<input type="text" value="Please select..."/>
-----------------------------	---

Grant amount allocated to the activity (EUR) *	<input type="text"/>
--	----------------------

# Formulário **detalhes das Atividades**

Content menu

All Red marks

- Context
- Priorities and topics 0
- Project description
- Participating organisa... 3 ^
  - Applicant organisation - Escola...
  - Partner organisations 2 ^
    - IES PUERTA BONITA (E100...
    - Cooperation arrangements
- Activities 1**
- Budget summary
- Impact and follow-up
- Project summary
- Annexes 0
- Application conditions
- Sharing 0
- Submission history 0

Activities 1 ?

Describe the content of the proposed activity. \*

conteúdo / importância da atividade proposta.

Please complete... grupo-alvo desta atividade. Quem participa e quem beneficia dos resultados?

Describe the target group for this activity. Who is going to take part and who is going to benefit from the results? \*

Please complete... atividade / alcançar os objetivos do projeto.

Explain how is this activity going to help to reach the project objectives. \*

Please complete... resultados esperados da atividade

Describe the expected results of the activity. \*

Please complete... Escolha da subvenção em função de cada atividade

Please describe how you determined the grant amount attributed to this activity. \*

Total

Activity duration (in days) : 0 - Estimated cost of the activity (EUR) : 0 €

! The total of Grant amount allocated to the activities should be equal project lump sum

Open more information v

**Podem adicionar mais atividades ao Projeto, caso esteja previsto**

# Formulário Orçamento do projeto por atividade

Content menu

All Red marks

- Context
- Priorities and topics 0
- Project description
- Participating organisa... 3 ^
  - Applicant organisation - Escola...
  - Partner organisations 2 ^
    - IES PUERTA BONITA (E100...
    - Cooperation arrangements
- Activities 1
- Budget summary**
- Impact and follow-up
- Project summary
- Annexes 0
- Application conditions
- Sharing 0
- Submission history 0

Open more information ▾

Budget summary ?

This section provides a summary of the estimated project budget. The table is automatically completed taking into account the described project activities and their estimated cost.

1 Activities found

Activities	Estimated cost (EUR)
Total	0,00 €

**!** The total of Grant amount allocated to the activities should be equal project lump sum

Project lump sum (EUR)  
€

# Formulário Impacto e acompanhamento do Projeto

Content menu

All Red marks

- Context
- Priorities and topics 0
- Project description
- Participating organisa... 3 ^
  - Applicant organisation - Escola...
  - Partner organisations 2 ^
    - IES PUERTA BONITA (E100...
    - Cooperation arrangements
- Activities 1
- Budget summary
- Impact and follow-up
- Project summary
- Annexes 0
- Application conditions
- Sharing 0
- Submission history 0

Open more information v

Impact and follow-up ?

How will you know if the project has achieved its objectives? Please explain how you will measure it. \*

Please complete...

**Como sabe se o Projeto atingiu os objetivos? Ferramentas/métodos a utilizar? (Monitorização)**

How will the participation in this project contribute to the development of the involved organisations in the long-term? Do you have plans to continue using the results of the project or continue to implement some of the activities after the project's end? \*

Please complete...

**Como é que o projeto contribuirá para o desenvolvimento das organizações envolvidas a longo prazo? Planos para continuar a utilizar os resultados do projeto após o fim do projeto?**

Please describe your plans for sharing and use of project results.

- How will you make the results of your project known within your partnership, in your local communities and in the wider public? Who are the main target groups you would like to share your results with?
- Are there other groups or organisations that will benefit from your project? Please explain how. \*

Please complete...

**Planos para partilha e utilização dos resultados do projeto. Disseminação grupos-alvo que beneficiarão do seu projeto?**

# Formulário **Resumo do Projeto**

Content menu < ↔ **Project summary** ? Open more information

**All** Red marks

- Context
- Priorities and topics 0
- Project description
- Participating organisa... 3 ^
  - Applicant organisation - Escola...
  - Partner organisations 2 ^
    - IES PUERTA BONITA (E100...
  - Cooperation arrangements
- Activities 1
- Budget summary
- Impact and follow-up
- Project summary**
- Annexes
- Application conditions
- Sharing 0
- Submission history 0

Please provide a short summary of your project. If your project is awarded, this summary will be publicly available on the Erasmus+ Project Results Platform, and may be used by the European Commission, European Education and Culture Executive Agency (EACEA) or National Agencies in their public domain.

**Objectives: What do you want to achieve by implementing the project? \***

Please complete...

**Objetivos a alcançar com a implementação do projeto?**

**Implementation: What activities are you going to implement? \***

Please complete...

**Implementação: atividades a implementar?**

**Results: What results do you expect your project to have? \***

Please complete...

**Resultados: a obter com o projeto?**

Please provide a translation in English. This summary will be publicly available in case your project is awarded.

**Objectives: What do you want to achieve by implementing the project? \***

Please complete...

**Implementation: What activities are you going to implement? \***

Please complete...

# Formulário ANEXOS: Declaração Honra e Accession Forms

Content menu

- All
- Red marks
- Context
- Priorities and topics 0
- Project description
- Participating organisa... 3
  - Applicant organisation - Escola...
  - Partner organisations 2
    - IES PUERTA BONITA (E100...
    - Cooperation arrangements
- Activities 1
- Budget summary
- Impact and follow-up
- Project summary
- Annexes 0**
- Application co...
- Sharing 0
- Submission history 0

Annexes 0 ?

The maximum size of a file is 15 MB and the maximum total size is 100 MB.

### Declaration on Honour

Downloading the template is only possible after completing the mandatory fields. To download the Declaration on honour:

- You need to select a National Agency in the Context section.

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

0 Documents uploaded

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

### Accession forms

Downloading the template is only possible after completing the mandatory fields. To download the Accession form:

- You need to select a National Agency in the Context section
- You need to provide your Partner organisation ID in the partner section


Please download, ensure BOTH SECTIONS ARE SIGNED by the appropriate legal representatives, and upload the completed forms here. You can attach a maximum of 90 documents



The Accession and Declaration on Honour Form should be provided together with the application for each co-beneficiary.

If not provided with the application, the National Agency can request it later by setting an obligatory deadline for submission.




















Note that even if your application is approved for funding, the grant agreement cannot be signed until this Form is provided for every co-beneficiary.

# Formulário **Subscrição dos valores da EU**

[Open more information](#) 

**Content menu**  

All Red marks

-  Context
-  Priorities and topics 0
-  Project description
-  Participating organisa... 3 
  -  Applicant organisation - Escola...
  -  Partner organisations 2 
    -  IES PUERTA BONITA (E100...
  -  Cooperation arrangements
-  Activities 1
-  Budget summary
-  Impact and follow-up
-  Project summary
-  Annexes 0
-  **Application conditions** 
-  Sharing
-  Submission history 0

## Application conditions

### EU values


The Erasmus+ programme's implementation, and therefore, the programme beneficiaries and the activities implemented under the programme, have to respect the EU 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, in 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, la 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 Cha

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

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 OR:


I/my organisation/any of my project partners ARE established in Russia or any of the proprietary rights of my organisation or project partners are directly or indirect under Regulation (EU) 833/2014 and in order to be eligible, need to apply to the granting authority to obtain an exemption from restrictive measures under Article 5

### 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

# Formulário Checklist

Open more information

## Content menu

- ✖ Priorities and topics 0
- ✖ Project description
- ✖ Participating organisa... 3 ^
- Applicant organisation - Escola...
- Partner organisations 2 ^
- IES PUERTA BONITA (E100...
- Cooperation arrangements
- ✖ Activities 1
- ✖ Budget summary
- ✖ Impact and follow-up
- ✖ Project summary
- ✖ Annexes 0
- ✖ Application conditions 1
- Sharing 0
- Submission history 0

## ✖ Application conditions

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

### 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 previous I/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 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:

Accessions forms of each partner to the applicant, should be submitted latest before the signature of the grant agreement. If the application is approved for funding, signed accession form will be considered as a condition for signature of the grant agreement.

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").

Antes de enviar o formulário de candidatura à Agência nacional, certifique-se que

# Formulário **Partilha de formulário**

## Content menu

- ✖ Priorities and topics 0
- ✖ Project description
- ✖ Participating organisa... 3 ^
- Applicant organisation - Escola...
- Partner organisations 2 ^
- IES PUERTA BONITA (E100...
- Cooperation arrangements
- ✖ Activities 1
- ✖ Budget summary
- ✖ Impact and follow-up
- ✖ Project summary
- ✖ Annexes 0
- ✖ Application condition
- **Sharing** 0
- Submission history 0

Open more information ▾

Sharing 0 ?

0 Persons

Active	Editable By	ID	Last modification	E-mail	Last Name	First Name	Organisation ID	Organisation's Legal Name	Language used to communicate
--------	-------------	----	-------------------	--------	-----------	------------	-----------------	---------------------------	------------------------------

Please note that the ACTIVE checkbox should be ticked to activate permissions to the persons listed here. Please note that your e-mail address will be included in the notification sent to persons with whom you are sharing the application

✓ Save Changes

👤 Share with a new person

👤 Share with an associated person

🔍 Share with a contact from my list

**partilhar com uma nova pessoa**

**partilhar com uma pessoa associada**

**partilhar com um contacto da minha lista**

# Formulário Histórico de Submissão

Content menu

- ✖ Priorities and topics 0
- ✖ Project description
- ✖ Participating organisa... 3 ^
  - Applicant organisation - Escola...
  - Partner organisations 2 ^
    - IES PUERTA BONITA (E100...
    - Cooperation arrangements
- ✖ Activities 1
- ✖ Budget summary
- ✖ Impact and follow-up
- ✖ Project summary
- ✖ Annexes 0
- ✖ Application conditions
- Sharing 0
- **Submission history** 0

Submission history 0 ?

Open more information

0 Submissions

Version	Submission time (Brussels time)	Submitted by	Submission ID
<b>Apenas a ultima submissão da candidatura é válida</b>			





# Formulário de Candidatura KA220 (algumas especificidades)

Programme : Erasmus+ - Call : 2026 Round 1 - Action type : Cooperation partnerships in adult education (KA220-ADU)

**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 Po 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

✖ Context

✖ Participating organisa... 1 ^

● Partner organisations 0

✖ Relevance of the project

✖ Partnership and cooperation br

✖ Project design and im... 2 ^

● WP1: Project management

● WP2

● Budget

✖ Impact and dissemination

✖ Project summary

✖ Annexes 0

✖ Application conditions

● Sharing 0

● Submission history 0

✖ Relevance of the project

[Priorities and topics](#)

All project proposals under the Erasmus+ Programme should contribute to one or more of the programme's policy priorities.

Please select the most relevant priority according to the objectives of your project. \*

Please select priority

If relevant, please select up to two additional priorities according to the objectives of your project.

Please select priorities

How does the project address the selected priorities ? \*

Please complete...

Please select up to three topics addressed by your project \*

Please select on the list up to three topics addressed by your project

[Project description](#)

Please describe the motivation for your project and explain why it should be funded. \*

Please complete...

# Formulário Relevância: Descrição do projeto

Content menu

All Red marks

- Context
- Participating organisa... 1 ^
  - Partner organisations 0
- Relevance of the project
- Partnership and cooperation ar.
- Project design and im... 2 ^
  - WP1: Project management
  - WP2
  - Budget
- Impact and dissemination
- Project summary
- Annexes 0
- Application conditions
- Sharing 0
- Submission history 0

< ↔

Relevance of the project

Open more information v

## Project description

Please describe the motivation for your project and explain why it should be funded. \*

Please complete...

What are the objectives you would like to achieve and which concrete results you would like to produce? How are these objectives linked to the priorities you have selected? \*

Please complete...

What makes your proposal innovative? \*

Please complete...

How is your proposal suitable for creating synergies between different fields of education, training, youth and sport or how does it have a strong potential impact on one or more of those fields? \*

Please complete...

How does the proposal bring added value at European level through results that would not be attained by activities carried out in a single country? \*

Please complete...

# Formulário Relevância: Necessidade de Análises

Open more information

Content menu



Relevance of the project

All

Red marks

Context

Participating organisa...

1



Partner organisations

0

Relevance of the project



Partnership and cooperation al...

Project design and im...

2



WP1: Project management

WP2

Budget

Impact and dissemination

Project summary

Annexes

0

Application conditions

Sharing

0

Please select...

Needs analysis

What needs do you want to address by implementing your project? \*

Please complete...

What are the target groups of the project? How do the participating organisations engage with the project target groups in their activities? \*

Please complete...

How did you identify the needs of your partnership and those of your target groups? \*

Please complete...

How will this project address these needs? \*

Please complete...

# Formulário **Desenho e Implementação do Projeto: WPs**

Open more information ▼

Content menu

- All
- Red marks
- Context
- Participating organisa... **1** ^
  - Partner organisations **0**
- Relevance of the project
- Partnership and cooperation ar...
- Project design and i... **2**** 👉
  - WP1: Project management
  - WP2
  - Budget
- Impact and dissemination
- Project summary
- Annexes **0**
- Application conditions
- Sharing **0**
- Submission history **0**

**Project design and implementation **2****

Cooperation partnerships are funded with fixed lump sums. After choosing a lump sum amount, you need to break it down into work packages and specific activities that you will carry out to successfully complete the project.

Note on subcontracting: subcontracting of services is allowed if it does not cover core activities on which the achievement of the objectives of the action directly depends. If subcontracting is planned, the amount budgeted for it must be included in the description of the activities in this section.

**2 Work packages** + Add Work Package

Work package ID	Title	Number of activities	Grant (EUR)	Actions
WP1	Project management			
WP2	<input type="text" value="Please complete..."/>	1	0,00	
Total			0,00	

# Formulário WP1: Gestão do Projeto

Open more information 

Content menu



## Project design and implementation

### WP1: Project management

How will the progress, quality and achievement of project activities be monitored? Please give information about the involved staff, as well as the timing and frequency of the monitoring activities. \*

Please complete...

o projeto propõe medidas de controlo de qualidade, monitorização e avaliação adequadas para assegurar que a execução do projeto é de elevada qualidade e não excede o prazo ou o orçamento previsto;

How will you ensure proper budget control and time management in your project? \*

Please complete...

o projeto é eficaz em termos de custos e atribui a cada atividade os recursos adequados;

What are your plans for handling risks for project implementation (e.g. delays, budget, conflicts, etc.)? \*

Please complete...

How will you ensure that the activities are designed in an accessible and inclusive way? \*



as atividades são concebidas de forma acessível e inclusiva e estão abertas a pessoas com menos oportunidades;


How does the project incorporate the use of digital tools and learning methods to complement the physical activities and to improve cooperation between partner organisations? \*


o projeto integra a utilização de ferramentas e métodos de aprendizagem digitais para complementar as suas atividades físicas e reforçar a cooperação com as organizações parceiras.


All 

 Context

 Participating organisa... **1** 

 Partner organisations **0**

 Relevance of the project


 Partnership and cooperation ar...


 Project design and i... **2** 

 WP1: Project management 

 WP2

 Budget

 Impact and dissemination

 Project summary

 Annexes **0**

 Application conditions

 Sharing **0**

 Submission history **0**

# Formulário WP2: Objetivos, resultados, indicadores :

Content menu

All Red marks

- Context
- Participating organisa... 1 ^
  - Partner organisations 0
- Relevance of the project
- Partnership and cooperation ar...
- Project design and i... 2 ^
  - WP1: Project management
  - WP2**
  - Budget
- Impact and dissemination
- Project summary
- Annexes 0
- Application conditions
- Sharing 0
- Submission history 0

Open more information v

Scroll to v ← → ↻

Project design and implementation

WP2

In addition, Subcontracting of services is allowed as long as it does not cover core activities on which the achievement of the objectives of the action directly depends. In such cases, the amount budgeted for subcontracting must be included in the description of the activities covered by the subcontract.

What are the specific objectives of this work package and how do they contribute to the general objectives of the project? \*

Please complete...

2000

What will be the main results of this work package? \*

Please complete...

2000

What qualitative indicators will you use to measure the level of the achievement of the work package objectives and the quality of the results? ? \*

Please complete...

2000

What quantitative indicators will you use to measure the level of the achievement of the work package objectives and the quality of the results? ? \*

Please complete...

2000

# Formulário WP2: Dados das Atividades

[Open more information](#) ▼

Content menu

All Red marks

- ✖ Context
- ✖ Participating organisa... 1 ^
- Partner organisations 0
- ✖ Relevance of the project
- ✖ Partnership and cooperation ar...
- ✖ **Project design and i... 2 ^**
- WP1: Project management
- **WP2**
- Budget
- ✖ Impact and dissemination
- ✖ Project summary
- ✖ Annexes 0
- ✖ Application conditions
- Sharing 0
- Submission history 0

## ✖ Project design and implementation

WP2

Please complete...

[Activities - WP2](#) 1

Please list and describe the activities in this work package. For each activity, you need to provide information about its venue, duration, estimated number of participants etc.), to define the activity's lead organisation, and optionally to list the other participating organisations. The lead organisation is typically the one organising the activity. The other participating organisations are all other project partners who will also take part in the particular activity. The estimated activity start and end dates can be changed during implementation.

Keep in mind that the Erasmus+ Programme is offering co-financing for your project. This means that the EU grant can only cover a part of the project costs, while the rest must be covered by the participating organisations either in form of additional funding, or in form of invested goods, services and work.

+ Add activity

Data	Value
<b>Venue</b> : - <b>Estimated start date</b> : - <b>Estimated end date</b> : <b>Allocated amount (EUR)</b> : € - <b>Expected results</b> :	
<b>Activity title</b> *	Please complete...
<b>Venue</b> *	Please select... <span>▼</span>
<b>Estimated start date</b> *	dd/mm/yyyy <span>📅</span>

Scroll to ▼



All Red marks

- ✖ Context
- ✖ Participating organisa... 1 ^
- Partner organisations 0
- ✖ Relevance of the project
- ✖ Partnership and cooperation ar...
- ✖ **Project design and i... 2 ^**
- WP1: Project management
- **WP2**
- Budget
- ✖ Impact and dissemination
- ✖ Project summary
- ✖ Annexes 0
- ✖ Application conditions
- Sharing 0
- Submission history 0



Incomplete



# Formulário WP2: Descrição das atividades :

PROJECTS

Content menu

All Red marks

- Context
- Participating organisa... 1 ^
- Partner organisations 0
- Relevance of the project
- Partnership and cooperation ar...
- Project design and i... 2 ^**
- WP1: Project management
- WP2**
- Budget
- Impact and dissemination
- Project summary
- Annexes 0
- Application conditions
- Sharing 0
- Submission history 0

Open more information v

Project design and implementation

WP2

Sum of grant (EUR) : 0 €

Scroll to v < > ↺

+ Add activity

### Description of the activities

Describe the content of the proposed activities. \*

Please complete... 2000

Explain how these activities are going to help reach the WP objectives. \*


Please complete... 2000

Describe the expected results of the activities ? \*

Please complete... 2000

Expected number and profile of participants. \*

Please complete... 2000



# Formulário Orçamento por cada WP e Parceiro

Open more information ▼

Content menu

- All
- Red marks
- Context
- Participating organisa... **1** ^
- Partner organisations **0**
- Relevance of the project
- Partnership and cooperation ar...
- Project design and i... **2** ^**
- WP1: Project management
- WP2
- Budget**
- Impact and evaluation
- Project summary
- Annexes **0**
- Application conditions
- Sharing **0**
- Submission history **0**

**Project design and implementation**

**Budget**

The table below is automatically completed with the amounts you have assigned to each work package.

**2 Work packages**

Work packages	Allocated amount (EUR)
WP1: Project management	
WP2	0,00
<b>Total</b>	<b>0,00</b>

[Distribution of the grant amount among participating organisations](#)

	WP1: Project management	WP2	Total distributed (EUR)
	<input type="text" value="0,00"/> *	<input type="text" value="0,00"/> *	0,00
<b>Total distributed (EUR)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Allocated amount (EUR)</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

Scroll to



# Considerações finais

## SESSÕES DE APOIO

### Sessões Presenciais

Apoio ao preenchimento  
da candidatura

RA Madeira – 23/jan

### Hora Erasmus Online

Sessão de perguntas  
e respostas

12/fev das 15h às 16h

Para se registar nas :  
[Próximas Sessões](#)

# Contactos Agência Nacional E+

**Centro de Contacto** da Agência Nacional E+  
para reportar dúvidas e/ou dificuldades de submissão da candidatura



The screenshot shows the homepage of the 'Centro de Contacto' (Contact Center) for the Agência Nacional E+. The header includes the logo and name 'Centro de Contacto', a navigation menu with 'Início', 'Base de dados de conhecimento', 'Enviar um pedido', and 'Entrar'. The main content area features a large dark blue banner with the heading 'Olá, como podemos ajudar?' and a search bar. Below the banner are two white cards: 'Explorar os artigos' (Explore articles) with a lightbulb icon, and 'Enviar um pedido' (Send a request) with a person icon and a speech bubble. At the bottom, there is a link to 'Base de dados de conhecimento' (Knowledge base) with the text 'Ver todos os artigos' (View all articles).

<https://centrodecontacto.erasmusmais.pt/support/home>

# Boas candidaturas!

**Para mais informação consulte:**

[AN-Erasmus+ – Agência Nacional Erasmus+ Educação e Formação](#)