

agência nacional  
**erasmus+**  
educação e formação



# **Reunião Geral de Monitorização Ensino Escolar - Ação I**

## **Projetos 2015**

**14 de julho de 2015 - Lisboa**

# PROGRAMA DA REUNIÃO

## MANHÃ

- ✓ **Apresentação da Equipa Técnica Ação I – EE**
- ✓ **Aspetos contratuais e financeiros**

## **ALMOÇO LIVRE | 3:00 – | 4:30**

- ✓ **Monitorização**
- ✓ ***Workshop***
- ✓ **Esclarecimento de dúvidas**

## **ENCERRAMENTO | 7:00**

# Equipa Ensino Escolar Ação I

Sandra Caneira

sandra.caneira@erasmusmais.pt

Vera Caeiro

vera.caeiro@erasmusmais.pt

# Assuntos prévios

- Importância da figura do coordenador:  
como garantia de contacto alternativo & trabalho com a *Mobility Tool+*
- Rede de coordenadores de projetos? (disponibilizar contactos?)
- Emails de monitorização

# TEMAS A ABORDAR

- ✓ **Acompanhamento dos Projetos**
- ✓ **Contratualização e alterações contratuais**
- ✓ **Relatórios e Pagamentos**
- ✓ **Regras financeiras**
- ✓ **Partilha de informação e boas práticas**
- ✓ ***Mobility Tool***
- ✓ **Monitorização da qualidade dos projetos**

# **CONTRATO: Corpo do contrato**

## **Parte I – Condições Especiais**

## **Parte II – Condições Gerais:**

Parte A – Disposições jurídicas e administrativas

Parte B – Disposições financeiras

## **ANEXOS:**

**I-** Descrição do Projeto

**II** – Orçamento

**III** – Regras financeiras e contratuais

**IV** – Modelo de contrato entre beneficiário (escola) e participantes (*staff*)

# Tipos de contrato

## Monobeneficiário

-Escolas/Agrupamentos

Opção I (1 ano)

Opção II (2 anos)

## Multibeneficiário: CONSÓRCIOS

- Autoridade local ou regional  
(acrescenta anexo V e anexo IV)

Opção I (1 ano)

Opção II (2 anos)

# Parte I – Condições Especiais

# Parte I – Condições Especiais (I)

- **Execução do projeto – DATAS** § I.2.2
- **Montante máximo da subvenção** § I.3.1
  - **N.º de participantes e duração total das mobilidades** § Anexo 1
  - **Resumo orçamental** § Anexo 2
  - **Custos elegíveis + documentos comprovativos**  
§ (Parte II – Parte B – II.16 + Anexo III)
  - **Custos não elegíveis**  
§ (Parte II – Parte B – II.16 + Anexo III)

# Parte I – Condições Especiais (2)

- **Transferências orçamentais** § I.3.2
- **Pagamentos** § I.4
  - **Adiantamentos**
  - **Relatórios**
- **Conta bancária** § I.5
- **Contacto do projeto** § I.6.3
- **Apoio aos participantes** § I.7 + I.12 + anexo IV

# Anexo I

## Descrição do projeto

Contrato Financeiro n.º 2015-I-PT01-KAI01-xxxxx

O beneficiário executará o Projeto tal como descrito na Candidatura a uma subvenção com o código de submissão xxxxx, com exceção das atividades planeadas/fluxos que não se encontram listados no presente anexo.

### Pormenores das Atividades

As atividades apresentadas de seguida serão executadas pelo beneficiário:

Tipo de atividade	Número total de participantes	Duração Total (em dias)
Formação de pessoal no estrangeiro (cursos estruturados)	7	35
Formação de pessoal no estrangeiro ( <i>Job Shadowing</i> )	6	78
Missões de ensino ou de formação no estrangeiro	0	0
<b>Total</b>	13	

Ex:  
6 pessoas x 13 dias  
Ou  
1 pessoa x 18 dias e  
5 pessoas x 12 dias

## Anexo II

### Orçamento previsto

Contrato Financeiro n.º 2015-I-PT01-KA101-0xxxxx

#### Resumo Orçamental

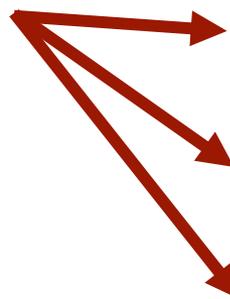
Rubricas orçamentais	Número total de participantes	Total por projeto, em Euro
Apoio à Organização	34	11 900,00
Viagem	34	9 350,00
Apoio Individual	34	27 584,00
Propinas	29	10 850,00
Apoio às Necessidades Especiais	0	0,00
Custos excecionais		0,00
<b>Total obtido</b>		<b>59 684,00</b>

# Transferências orçamentais SEM autorização da AN NEM adenda:

§ I.3.2

Desde que seja executado de acordo com o Anexo I:

**Apoio à Mobilidade**



**Custos de Viagem**

**Apoio Individual**

**Propina**

**Todas as rubricas**



**Necessidades Especiais**

# Em que circunstâncias se realizam adendas ao contrato?

- ✓ **Alteração de datas**
- ✓ **Alteração de dados que constam do contrato (responsável legal, contactos, dados financeiros e fiscais)**
- ✓ **Alterações ao anexo II (exceto transferências entre rubricas previstas no contrato)**
- ✓ **Como comunicar alterações**
  - endereço(s) § I.6.2
  - regras § II.11.1

## Relatórios e modalidades de pagamento

# OPÇÃO I

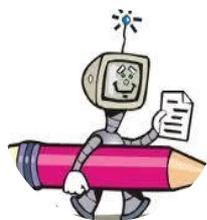
§ I.4

## Duração do projeto: 1 ano



### 1.º ADIANTAMENTO

- 80% da subvenção
- até 30 dias após a assinatura do contrato



### RELATÓRIO INTERCALAR

Não aplicável



### 2.º ADIANTAMENTO

Não aplicável

# Relatórios e modalidades de pagamento

## OPÇÃO 2

§ I.4

## Duração do projeto: 2 anos



### I.º ADIANTAMENTO

- 60% da subvenção
- até 30 dias após a assinatura do contrato



### RELATÓRIO INTERCALAR

- entre 1 fevereiro e 31 de maio
- aplicou >70% do I.º adiantamento?



### 2.º ADIANTAMENTO

- até 20% da subvenção
- até 60 dias após a aprovação

# Relatórios e modalidades de pagamento

## OPÇÕES I e II

§ I.4



### PAGAMENTO FINAL

- até 20% da subvenção ou reembolso
- relatório submetido até 60 dias após fim do projeto
- até 60 dias após receção de relatório + documentos

## Determinação do montante final

§ II.18

- ✓ **Cálculo**
- ✓ **Montante máximo**
- ✓ **Regra da inexistência de lucro**

# Parte II – Condições Gerais

# Parte II A

## Disposições jurídicas e administrativas

- Igual para todos os subprogramas
- Definição de «força maior» § II.13
- Utilização de logótipos § II.7

# Logótipos

§ II.7.1

## Manual de normas & logótipos das ações

<http://www.erasmusmais.pt/erasmusmais/contactos/links.html>

The screenshot shows a web browser window displaying the 'Links' page of the Erasmus+ website. The browser's address bar shows the URL: <http://www.erasmusmais.pt/erasmusmais/contactos/links.html>. The page features a navigation menu at the top with options: HOME, ERASMUS+, CANDIDATURAS, COMUNICAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO, CONTACTOS, and FAQs. Below the navigation menu, there is a section titled 'Links' with a list of links: Links Gerais, Base de Dados para Pesquisa de Parceiros, Portuguese Host Schools – Erasmus Traineeships for Future Teachers, Base de Dados de Resultados / Produtos, Selo Europeu das Línguas, Centro Nacional Europass, Autoridades Nacionais, Visibilidade do Programa Erasmus+, and Logos das Acções 1, 2, 3. To the right of the 'Links' section, there are two dropdown menus: 'Atalhos' (Shortcuts) and 'Documentação de apoio' (Support Documentation). The 'Atalhos' menu includes links for 'Resultados de Seleção 2015', 'Resultados de Seleção 2014', 'Candidaturas', 'Documentação', and 'Website ECVET, clique aqui'. The 'Documentação de apoio' menu includes links for 'Guia do Programa Erasmus+ 2015 (EN)' and 'Guia do Programa Erasmus+ 2015 (PT)'. At the bottom of the page, there are three logos for 'ação 1' (multidimensional learning), 'ação 2' (cooperation for innovation), and 'ação 3' (supporting policies). Below the logos, there is a text box that says: 'Poderá consultar aqui o manual de normas. Poderá fazer aqui download dos logótipos das acções.'

# Parte II B – Disposições Financeiras (I)

+

## Anexo III

- **Custos elegíveis e não elegíveis** § II.16
- **Controlos, auditorias, monitorização e avaliação** § II.20  
II.21
- **Redução por má execução, execução parcial ou tardia (especificado no Anexo III - II.B)** § II.18

# Custos elegíveis + documentos comprovativos

## VIAGEM

### - Banda de distância

Local de envio

(= localidade escola de origem)

Local de acolhimento

(= localidade formação de destino)

### COMPROVATIVO

- **Comprovativo de participação:** declaração assinada com nome, objetivo da atividade e datas de início e de fim
- (guardar talões de embarque)

**Se o local de envio ou acolhimento for diferente:**

**(1) justificar na M-tool+ e (2) comprovar:** ver II.16.2.1.c)

**M-tool+:** inserir todas as mobs, incluindo as não financiadas

# Custos elegíveis + documentos comprovativos

## APOIO INDIVIDUAL

### - valor unitário p/dia

→ data de início

→ data de fim

- Inclui 1 dia para viagem no início e no fim da mobilidade (se solicitado)
- Não penalizar participantes em caso de força maior (ver Anexo IV)

### COMPROVATIVO

- **Comprovativo de participação:** declaração assinada com nome, objetivo da atividade e datas de início e de fim
- (comprovar transferência bancária para o participante)

**Pertence INTEGRALMENTE AO PARTICIPANTE**

## Custos elegíveis + documentos comprovativos

# PROPINA/INSCRIÇÃO

-valor unitário p/dia de curso  
(dias efetivos do curso)

### COMPROVATIVO

- **Comprovativo de inscrição e pagamento da propina do curso** (fatura ou declaração assinada com nome do participante, título do curso e datas de início e de fim)

**Garantir FATURA DESCRIMINADA, destacando a propina**

**Custos elegíveis + documentos comprovativos**

# **APOIO A NECESSIDADES ESPECIAIS**

- Reportar montante real

## **COMPROVATIVO**

- **Faturas de custos reais**  
(nome e endereço do emissor, montante, moeda e data)

# Custos elegíveis + documentos comprovativos

## APOIO À ORGANIZAÇÃO

### APOIO À ORGANIZAÇÃO

-valor unitário  
p/PARTICIPANTE

I MOBILIDADE  
=  
I PARTICIPANTE

### COMPROVATIVO

Basta o **comprovativo de  
participação**

Pertence à **ESCOLA/AGRUPAMENTO/MUNICÍPIO**

# Custos elegíveis **APOIO À ORGANIZAÇÃO**

- é um **montante global** (350€ x n.º mobilidades)
- **não** requer comprovativos contabilísticos
- **a escola é autónoma** na decisão de como e em que atividades irá utilizar a verba
- **as atividades** têm relação direta com o projeto:
- deve **guardar-se prova** das atividades realizadas
- pode usar-se a verba para cobrir as despesas com outras rubricas (ver slide 14)

# Atividades elegíveis APOIO À ORGANIZAÇÃO

- preparatórias (cursos, reuniões, etc.)
- de *follow-up*
- de monitorização e apoio aos participantes
- de avaliação de impactos
- de reconhecimento/validação de competências
- de disseminação e exploração de resultados
- deslocação a reuniões relevantes para o projeto, em todas as suas fases
- etc.

# Elegibilidade das MOBILIDADES

- participante tem que ter uma “ligação tangível” à escola/agrupamento (inclui voluntários, AEC,...)
- assistentes operacionais e técnicos APENAS quando devidamente justificado e enquadrado do PDE
- *staff* dos municípios NÃO ELEGÍVEL, exceto se estiverem a trabalhar diretamente nas escolas

## Parte II B – Disposições Financeiras (2)

- Custos elegíveis e não elegíveis § II.16
- **Controlos, auditorias, monitorização e avaliação** § II.20  
II.21
- **Redução por má execução, execução parcial ou tardia (especificado no Anexo III - II.B)** § II.18

# Controlos e documentos de suporte

§ II.20

Podem ser executados por:

Agência

Nacional

ou

Comissão

Europeia

(ver quadro Anexo III)

## Conservar documentos originais

Financiamento <60.000€ → 3 anos  
 (a contar a partir do pagamento final/reembolso)

Financiamento >60.000€ → 5 anos  
 (a contar a partir do pagamento final/reembolso)

# Monitorização e avaliação

§ II.20

**Podem ser executados por:**

“O beneficiário aceita participar e contribuir para as atividades de monitorização e avaliação (...)”

Agência  
Nacional  
ou

**Direito de acesso → 5 anos**

(a contar a partir do pagamento final/reembolso)

Comissão  
Europeia

**Tem implicações na avaliação do relatório final**

# Redução por má execução, execução parcial ou tardia

§ II.18.4

Como é determinada a  
execução do projeto?

Relatório Final

---

Relatórios dos participantes

---

Visitas de monitorização  
documentais e financeiras

---

Outras fontes

---

**Avaliação**

**Anexo III, II.B**

# Avaliação



II.20

**Anexo III, II.B**

---

Com base em critérios de qualidade  
**(Anexo III, II.B)**

---

Classificação → máximo 100 pontos

---

Se <50 pontos



redução do montante final da subvenção na rubrica “Apoio à Organização” (25%, 50% ou 75%)

---

## Critérios de Avaliação (a)

### Anexo III, II.B

A implementação do projeto vai ao encontro da candidatura?

Qualidade das aprendizagens e impacto nos participantes?

Impacto na(s) organização(ões)?

Qualidade das condições: preparação, monitorização, apoio aos participantes?

Reconhecimento/validação?

Os montantes devidos foram pagos de acordo com as disposições contratuais?

# Anexo IV

**Acordo/Contrato entre a  
instituição e os participantes para  
cada uma das mobilidades.**

## ARTIGO 2 – ENTRADA EM VIGOR E DURAÇÃO DA MOBILIDADE

---

- 2.1 O contrato entra em vigor aquando da assinatura da última das duas partes.
- 2.2 O período de mobilidade terá início em [ **INÍCIO DO CURSO/JS** ] e terminará em [ **FIM DO CURSO/JS** ]. A data de início e a data final do período de mobilidade deverão coincidir, respetivamente, com o primeiro dia em que o participante deverá estar presente na organização de acolhimento e com o último dia em que o participante deverá estar presente na organização de acolhimento

Os dias de viagem **estão excluídos** do período de mobilidade.

OU

**Além da duração do período de mobilidade será acrescentado um dia para viagem antes do primeiro dia de atividade no estrangeiro [e/ou] um dia para viagem a seguir ao último dia de atividade no estrangeiro. Este(s) (dois) dia(s) será(ão) também considerado(s) para o cálculo do apoio individual.**

- 2.3 O participante deverá receber uma subvenção comunitária para [ **DURAÇÃO DO CURSO** ] dias de atividade e [ **DIAS DE VIAGEM FINANCIADOS** ] dias de viagem.

# Apoio aos participantes

✓ **Seguros**

§ I.7

✓ **Assegurar a parte financeira, podendo a escola optar por:**

§ I.13

**Transferir a totalidade do financiamento para o participante**

**A escola paga diretamente as despesas do participante, garantindo o apoio devido e o cumprimento dos níveis de qualidade e segurança**

**Combinação das duas opções**

**Anexo IV – art.º 3.1  
 OPÇÃO 1**

**Anexo IV – art.º 3.1  
 OPÇÃO 2**

**Anexo IV – art.º 3.1  
 OPÇÃO 3**

# Transferir a totalidade do financiamento para o participante

## 3.1 [Opção I ]

A subvenção deverá ser transferida na totalidade para o participante. O participante deverá receber da instituição EUR **[TOTAL POR PARTICIPANTE]**: EUR **[VALOR RUBRICA APOIO INDIVIDUAL]** para Apoio Individual, EUR **[MÍNIMO: VALOR RUBRICA VIAGEM]** para Viagem e EUR **[VALOR PROPINA]** para a Propina/Inscrição da/na Formação. O montante da subvenção para Apoio Individual corresponde a EUR **[VALOR DIÁRIO ATRIBUÍDO – TABELA GUIA ERASMUS+]** por dia.

# A escola paga diretamente as despesas do participante

## 3.1 [Opção 2 ]

**A instituição** deverá facultar o apoio para Viagem, Subsistência e para a Propina/Inscrição da/na Formação **sob a forma de aquisição direta** dos serviços.

**ATENÇÃO:** o participante tem que receber o valor atribuído à rubrica Apoio Individual, exceto se, com o seu consentimento, uma parte for atribuída à sua propina ou à sua viagem.

(...)

# Combinação das duas opções

## 3.1 [Opção 3 ]

O participante deverá receber: (EXEMPLO)

- **uma subvenção** no valor de 360,00 EUR para **Viagem**, 1260,00 EUR para **Apoio Individual**
- e apoio, **sob a forma de aquisição direta**, para **Propina**

## ARTIGO 4 – MODALIDADES DE PAGAMENTO

---

- 4.1 [Apenas se tiverem sido selecionadas as opções 1 e 3 do Artigo 3.1] No prazo máximo de 30 dias após a assinatura do contrato por ambas as partes, e nunca depois da data de início do período de mobilidade, deverá ser feito um adiantamento ao participante, correspondente a [...] [entre 70% a 100%] do montante estabelecido no Artigo 3.1.
- 4.2 [Apenas se tiverem sido selecionadas as opções 1 e 3 do Artigo 3.1] Se o pagamento ao abrigo do Artigo 4.1 for inferior a 100% do montante estipulado em 3.1, a submissão do relatório online pelo participante deverá ser considerada como o pedido de pagamento do balanço da subvenção. A instituição terá 45 dias consecutivos para efetuar o pagamento deste montante ou emitir uma ordem de cobrança no caso de um reembolso.

# Anexo IV

**Inclui ainda:**

- **Anexo I (ao anexo IV) – Acordo** para [escolher a opção aplicável: “missão de ensino” / “formação para desenvolvimento profissional”]
- **Anexo II (ao anexo IV) - Condições Gerais**

## Anexo I

### Ao Contrato para mobilidade de pessoal para ensino e formação

[Escolher a opção adequada: “Acordo para missão de ensino” / “Acordo para job shadowing” / “Programa e conteúdos do curso de formação” ]

# Critérios de Avaliação da Qualidade (b)

## Anexo IV - Modelo de contrato entre beneficiário (escola) e participantes (staff)

### Anexo I (ao anexo IV)

- **Cursos estruturado:** programa do curso, conteúdos
- **Job shadowing:** acordo + declaração com confirmação de planificação e conteúdos
- **Missão de ensino:** planificação e conteúdos  
+ declaração com confirmação de planificação e conteúdos

# Acordo

## Anexo IV - Modelo de contrato entre beneficiário (escola) e participantes (staff)

Antes do início das atividades de job shadowing ou missão de ensino:

Conteúdo:

- ✓ Objetivos
- ✓ Atividades a desenvolver
- ✓ Calendarização
- ✓ Direitos e obrigações de cada parceiro

Erasmus+ MOBILITY AGREEMENT FOR SCHOOL STAFF and QUALITY COMMITMENT for school education

**I. DETAILS ON THE PARTICIPANT**

Name of the participant: [REDACTED]

Sending institution (name, address): [REDACTED]

Contact person (name, function, e-mail, tel): [REDACTED]

**II. DETAILS OF THE PROPOSED PROGRAMME ABROAD**

Receiving organisation (name address): [REDACTED]

Contact Person (name, function, e-mail, tel): [REDACTED]

Planned dates of start and end of the mobility period: [REDACTED]

**Detailed programme of the mobility period:**

**Tasks of the participant before, during and after:**

**Competences to be acquired by the participant:**

# PLATAFORMAS ON-LINE

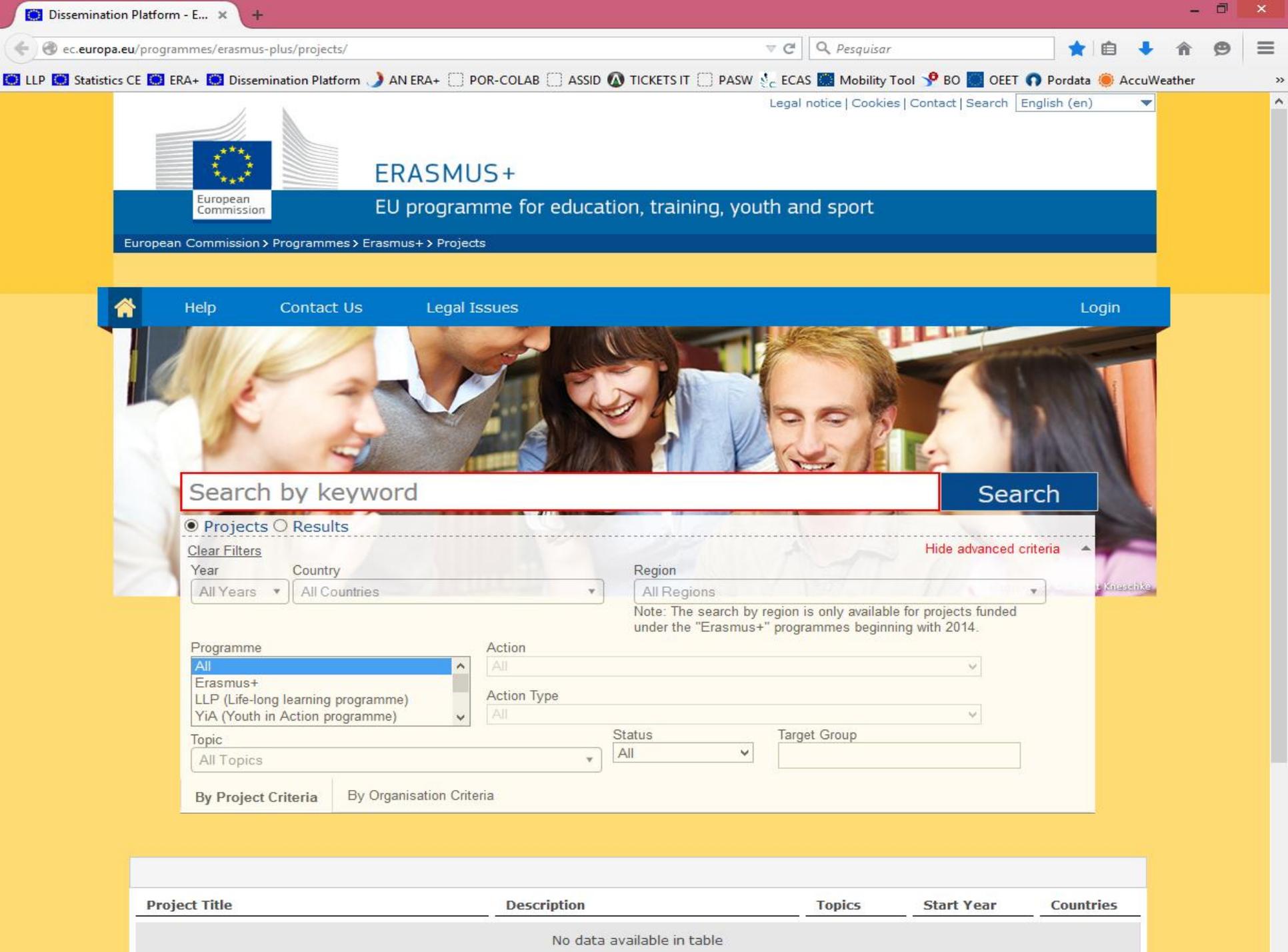
- **VALOR** § I.10.1
- **MOBILITY TOOL+** § I.10.2
- **PORTAL DO PARTICIPANTE**  
(*upload* de todos os documentos para contratos e pagamentos)

# (PLATAFORMA) VALOR

§ I.10.1

**Plataforma europeia de disseminação de projetos e de resultados de projetos:**

<http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects/>



# ERASMUS+

EU programme for education, training, youth and sport

European Commission > Programmes > Erasmus+ > Projects



Help

Contact Us

Legal Issues

Login

Search by keyword

Search

Projects  Results

Clear Filters

Hide advanced criteria

Year

Country

Region

All Years

All Countries

All Regions

Note: The search by region is only available for projects funded under the "Erasmus+" programmes beginning with 2014.

Programme

Action

All

All

Erasmus+

LLP (Life-long learning programme)

YiA (Youth in Action programme)

Action Type

All

Topic

Status

Target Group

All Topics

All

By Project Criteria

By Organisation Criteria

Project Title

Description

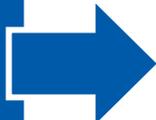
Topics

Start Year

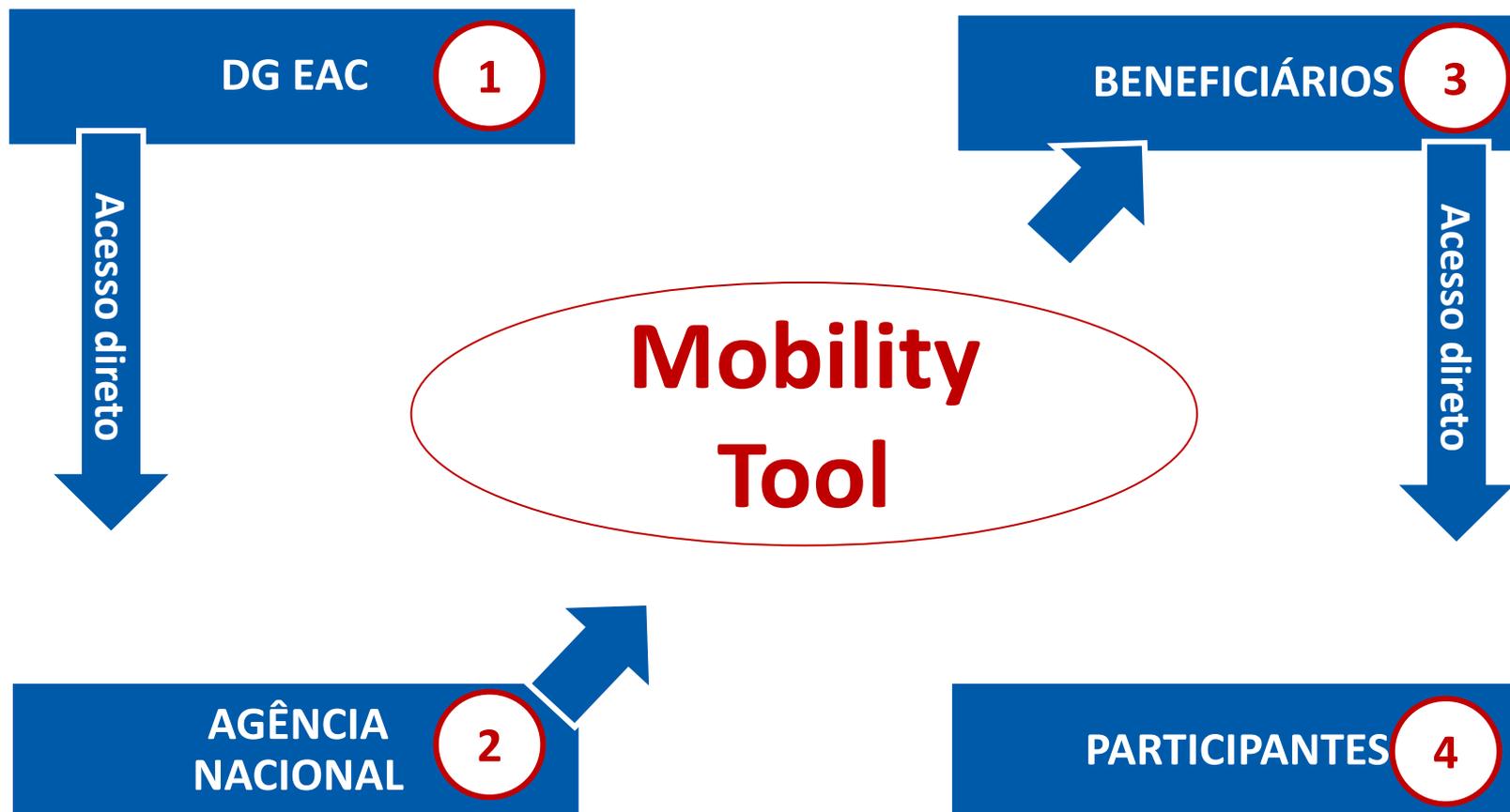
Countries

No data available in table

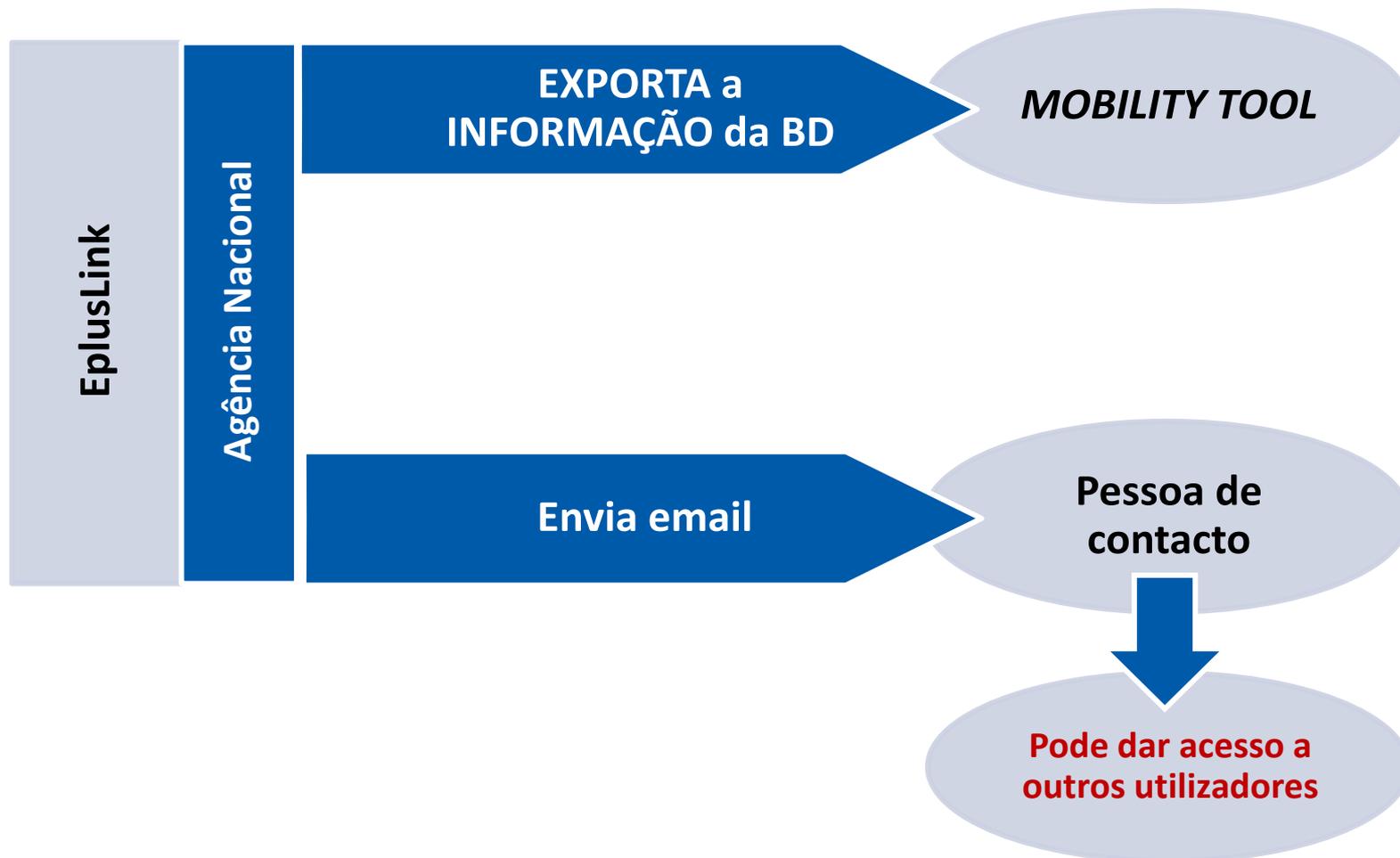
## MOBILITY TOOL +



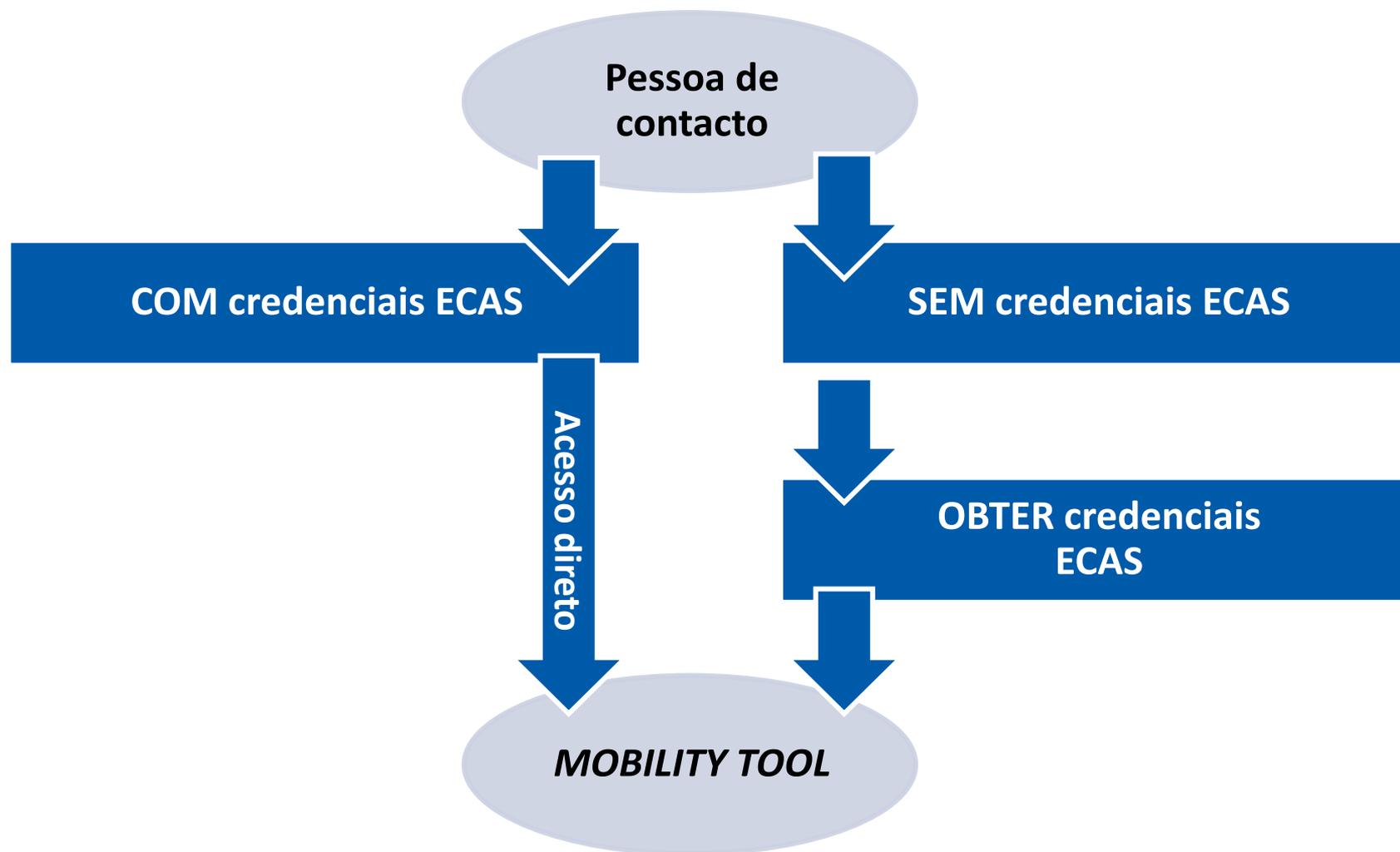
- **PLATAFORMA INFORMÁTICA DESENVOLVIDA PELA COMISSÃO EUROPEIA;**
- **NOVA FERRAMENTA DE GESTÃO DE PROJETOS DE MOBILIDADE;**
- **PLATAFORMA DE USO COMUM E OBRIGATÓRIA PELA CE, AGÊNCIAS NACIONAIS E ORGANIZAÇÕES BENEFICIÁRIAS;**
- **USO OBRIGATÓRIO NO ERASMUS+;**
- **CAPACIDADE DE IMPORTAÇÃO/EXPORTAÇÃO DE GRANDES VOLUMES DE MOBILIDADES**



# Mobility Tool



# Mobility Tool



# Mobility Tool (como entrar num projeto)

**SISTEMA DE AUTENTICAÇÃO CONFIDENCIAL E SEGURO (A AN não pode aceder às chaves nem modificá-las)**

**SÓ a pessoa autorizada pode aceder ao PROJETO**

**3 CONDIÇÕES:**



**Contrato assinado por ambas as partes**



**Projeto registado na MOBILITY TOOL+**



**Conta ECAS associada a um endereço de correio eletrónico**

**Pessoa autorizada pela AN**

# Mobility Tool



**Nota:**  
o email tem validade



## Project Details for 2014-1-CH01-KA101-000071

### CONTEXT

**Programme:** Erasmus+

**Key Action:** KA1 - Learning Mobility of Individuals

**Action Type:** KA101 - School education staff mobility

**Call year:** 2014

**Round:** 1

**Start of Project:** 12-Sep-2013

**End of Project:** 12-Sep-2015

**Project Duration (months):**

**National Agency:** CH01 - ch Foundation for Confederal Cooperation

For further details about your national agency, please consult the following page:

[http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/national-agencies/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/national-agencies/index_en.htm)

### PROJECT INFORMATION

**Grant Agreement No:** 2014-1-CH01-KA101-000071

**National ID:**

**Consortium ID:**

**Project Title:** Project Title KA1\_KA101\_A\_1.06

**Project Acronym:**

### Beneficiary Organisation information

**PIC:** 949851549

**Legal Name:** bg2 - updated again

**Business Name:** bg2 business again

**Full legal name (National Language):**

### History information

**Created by:** MT System User

**Created on:** 27/08/2014 15:32:19

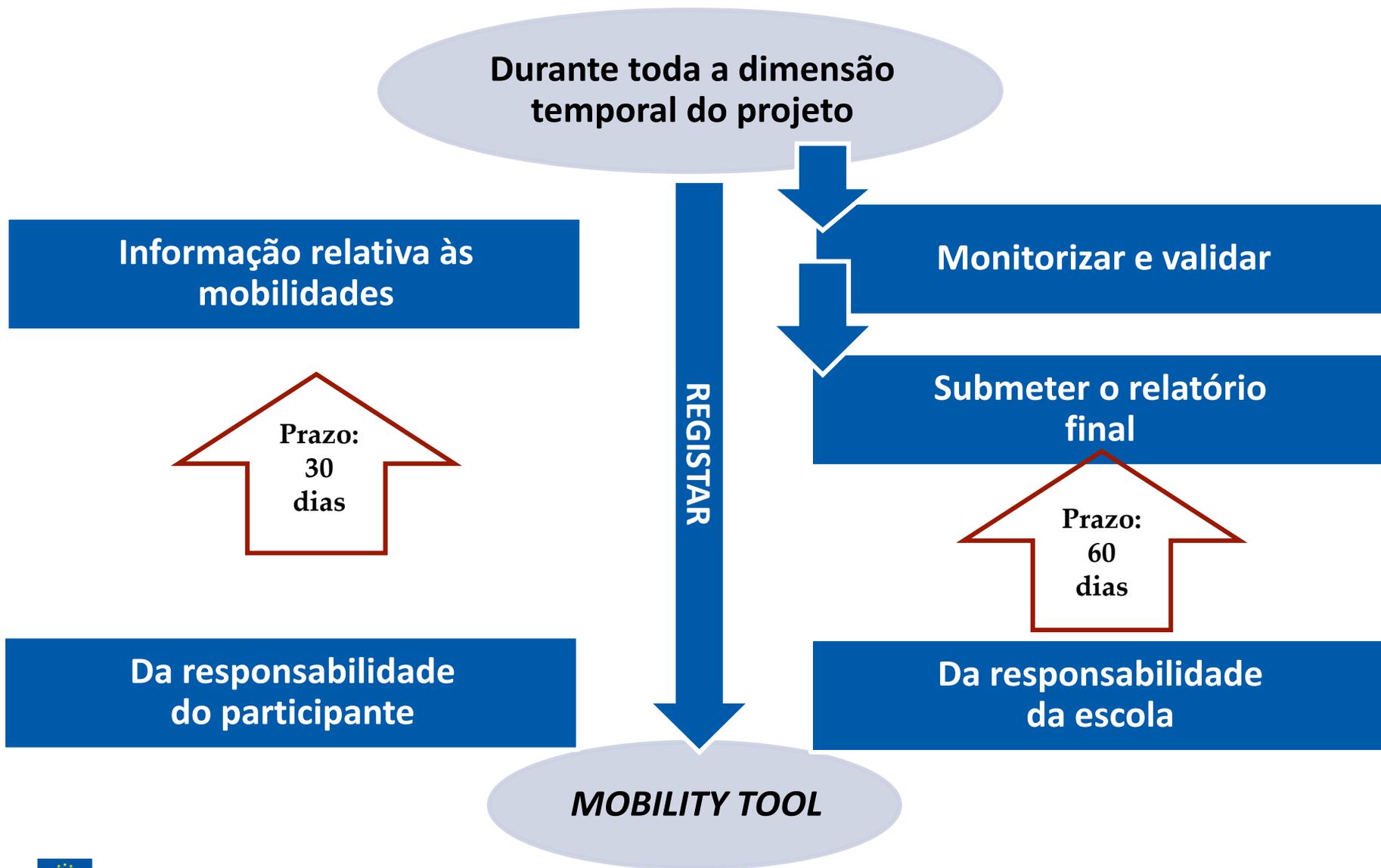
**Updated by:** MT System User

**Updated on:** 27/08/2014 15:32:20

# Mobility Tool



I.10.1



# O nosso grande agradecimento a:

Agrupamento de Escolas Gil Eanes

Paula Couto e Mário Guedes

Agrupamento de Escolas de Santo André

Laura Maria e Rosário Santos

# Equipa Ensino Escolar Ação I

Sandra Caneira

sandra.caneira@erasmusmais.pt

Vera Caeiro

vera.caeiro@erasmusmais.pt

agência nacional  
**erasmus+**  
educação e formação



[www.erasmusmais.pt](http://www.erasmusmais.pt)  
[agencianacional@erasmusmais.pt](mailto:agencianacional@erasmusmais.pt)

Praça de Alvalade, 12  
1749-070 Lisboa • Portugal  
Telf.: +351 210 101 900