



perguntas & respostas

Sessão Apoio à Candidatura KA1

Ensino Superior | 27 de abril de 2021

1. ECHE: Neste momento, para além da revalidação dos consórcios, precisam de ser revalidadas as ECHE para a instituição de ES?

Não, todas as IES portuguesas têm a carta ECHE válida até ao final do Programa. Lista disponível em <https://www.erasmusmais.pt/post/eche-2021-2027>.

2. KA130: Os parceiros empresariais não necessitam de OID. Certo?

Todos os parceiros necessitam OID. Esta é a forma de serem identificados na candidatura.

3. KA130: A candidatura a consórcio pode prever a rotação da coordenação do Consórcio, isto é que durante o ciclo de 7 anos, é possível que a candidatura a KA131 seja submetida em nome do Consórcio, possa ser submetida num ano por uma IES, noutro ano por outra IES parceira?"

A gestão do projeto é assumida pelo coordenador pela duração total da acreditação (7 anos). Internamente, a parceria do Consórcio faz a gestão de forma que melhor entender.

4. KA130: Para candidatura a financiamento ao KA171, a acreditação pode ser efetuada agora em 2021 ainda que a Agência Nacional Erasmus+ recomenda apresentá-la em 2022. É assim?

Esta é uma questão que não tem uma resposta exata. A AN divulga nesta fase a ação KA171, não só porque temos a indicação de que a mesma regressará em 2022, em substituição da anterior KA107. Todavia, não são conhecidas ainda as regras dessa ação, pelo que não é possível confirmar se terá exatamente os mesmos termos da anterior ICM (KA107). Isto significa que, mesmo sendo possível fazer-se um pedido de acreditação em 2021, vai ser criado um vazio, pois o consórcio será apreciado em relação à intenção de uma atividade que ainda não está regulamentada. É certo que a acreditação não dá acesso automático a financiamento, mas o pedido de certificação de um consórcio que não prevê mobilidade no espaço europeu, mas tão somente internacional (se for o caso), terá que ser apreciado pelos peritos externos. Compete ao Consórcio explicar, caso a candidatura avance já, qual a pertinência e necessidade de ser solicitada a Acreditação com 1 ano de antecedência. Em suma, a submissão da candidatura é possível, mas a sua aceitação depende da avaliação qualitativa à luz dos 4 critérios e, eventualmente, de uma consulta / validação por parte da Comissão Europeia.

5. KA130: A KA130 não terá novas candidaturas? Esgota-se a possibilidade de criar consórcios nas candidaturas até 11 de maio 2021?

No âmbito do call 2021, a candidatura a acreditação de consórcio é até 11 de maio. Contudo, poderá voltar a apresentar candidatura a um consórcio no call de 2022.

6. KA130: As entidades que não têm OID e não são nacionais, como devem proceder, para obter OID?

Um consórcio no âmbito da KA130 é um consórcio nacional. O OID pode ser obtido aqui <https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/organisation-registration/screen/home>.

7. KA131: Nas candidaturas KA131 podemos abrir candidatura em qualquer data depois da anunciada?

Não, o prazo de candidatura à ação KA131 é até 11 de maio. Internamente, cada IES é responsável por decidir a data de abertura de candidaturas para os participantes individuais.

8. KA131: Há previsão de quando estarão disponíveis as novas tabelas de subvenções para Portugal? Obrigada.

As tabelas com valores de bolsas 2021 serão publicadas com a brevidade possível.

9. KA131: Se optarmos por utilizar verba do KA131 para financiar outgoing para países parceiros, qual a tabela de bolsas a utilizar?

A tabela de bolsas de referência para mobilidades internacionais é a que consta do Guia do Programa (versão EN 2021, páginas 62 a 64). Exceção para os países das regiões 5 (Vaticano, San Marino, Mónaco e Andorra) e 14 (Suíça, Reino Unido e Ilhas Faroé), os quais serão financiados com as mesmas regras e valores dos Países do Programa.

10. KA131: Que países parceiros podem ser esses? Quaisquer no mundo? Para os países parceiros, o IIA apenas prevê mobilidade out? Usamos o mesmo modelo de IIA?

Os Países Parceiros estão elencados nas págs. 33 a 35 do Guia do Programa. Para os países parceiros só pode haver mobilidades out na KA131. Podem usar o mesmo modelo de IIA, adaptado no que for preciso.

11. KA131: Como podemos assumir uma verba/percentagem orçamentária estimada para o BIP se não temos acesso ao montante atribuído ao projeto?

A percentagem assumida é estimativa e apenas respeitante à mobilidade internacional e não aos BIP. Ou seja, do universo de mobilidades que pretendem organizar, qual será a proporção de atividades para fora da Europa.

12. KA131: As mobilidades previstas para o Reino Unido no projeto 2021 deverão então ser estimadas em termos de custos de bolsa nos 20%?

Sim, passa a ser mobilidade internacional.

13. KA131: No preenchimento da candidatura, se eu não tiver mobilidade internacional coloco 0 na parte budget share for international mobility?

Exato.

14. KA131: A duração do projeto deverá ser superior à duração da mobilidade. certo?

As mobilidades devem ocorrer dentro do prazo de vigência do projeto (26 meses).

15. KA131: Deveremos especificar o número de mobilidades para alunos de doutoramento e pós doc?

O número de mobilidades de estudantes a solicitar em candidatura deve contemplar todos os ciclos.

16. KA131: Temos vindo a receber Mandates de projetos nos quais a U.Porto participa que têm o NIF no espaço que na Call anterior era dedicado ao OID. Será um problema de programação informática, no sentido de o documento estar a ir buscar à base-de-dados o campo errado (NIF em vez de OID)? É que na realidade, o NIF já aparece em baixo novamente, parece de facto tratar-se de um erro. Obrigada.

No mandate apenas aparece o NIF da Instituição. Mas atenção, é importante que todos os campos sejam corretamente preenchidos no formulário de acreditação (KA130) para que os dados apareçam nos mandates da candidatura KA131.

17. KA131 - BIP: Na candidatura - na parte relacionada com os BIPs é necessário colocar o título do BIP ou é facultativo?

Na candidatura KA131 tem apenas que identificar o n.º de BIP a organizar no âmbito do projeto 2021, bem como o n.º de participantes previstos em cada BIP identificado.

18. KA131 - BIP: No caso de entidade organizadora de um BIP a candidatura tem de ser discriminada com parceiros, informação detalhada no mesmo formulário de candidatura da mobilidade KA131?

Na candidatura KA131 apenas é necessário identificar o número de BIP's que pretende organizar no âmbito do projeto. A informação detalhada sobre cada BIP (parceiros, conteúdos, temáticas, etc) serão registados mais tarde em plataforma para o efeito (Beneficiary Module, ex-MTool).

19. KA131 - BIP: No PALV era uma candidatura individual onde se fundamentava o curso e agora no novo programa como se processa?

Na candidatura KA131 apenas é necessário identificar o número de BIP's que pretende organizar no âmbito do projeto. A informação detalhada sobre cada BIP (parceiros, conteúdos, temáticas, etc) serão registados mais tarde em plataforma para o efeito (Beneficiary Module, ex-MTool).

20. KA131 - BIP: Relativamente ao BIP: a qualidade é avaliada como? Sendo o pedido de mobilidades realizado no formulário da KA131?

Oportunamente serão enviadas mais informações sobre os BIP.

21. KA131 - BIP: Ou seja, o nº de participantes nos nossos BIPs são financiados por outras IES com o seu próprio financiamento OUT, é assim?

Sim, são financiados pelas IES de envio.

22. KA131 - BIP: Portanto ao indicar numa candidatura KA131 um BIP, o financiamento recebido é para pagar bolsas apenas para incoming? Os alunos outgoing que forem participar noutras BIP de outras instituições, recebem bolsas da IES de envio e temos que indicar na Mtool que são participantes em BIP. certo?

Não. No formulário KA131 apenas é solicitado apoio para BIP (1 ou mais, entre 15 e 20 participantes cada), caso a IES candidata queira acolher e organizar um Blended Intensive Programme. Ou seja, caso se candidate, a IES receberá uma verba de gestão (400€ por participante, até máximo de vinte), para assegurar a realização da atividade e, portanto, garantir espaços, organizar atividades, produzir materiais e conteúdos, adquirir bens / serviços essenciais ao BIP. O financiamento de participantes num BIP (bolsas de curta duração) é sempre garantido pela própria IES de origem do participante (estudantes e/ou pessoal), numa lógica de atribuição de bolsa (como com a bolsa tradicional), mas com diferentes regras (70€ ou 50€ por dia, em função da duração do BIP).

23. KA131 - BIP: Nos BIP podemos usar a verba atribuída de 400EUR por participante para cobrir os custos de alojamento/alimentação dos participantes?

Não, os 400,00€ são para financiar a organização do evento, página 67 do Guia do Programa EN.

24. KA131 - BIP: Nos BIP, a entidade de acolhimento, não sendo coordenadora, não recebe qualquer tipo de financiamento pelas mobilidades que acolhe?

Apenas a entidade candidata ao BIP recebe financiamento para a organização do BIP.

25. KA131 - BIP: A KA131 contempla apenas os BIPs?

Não. A KA131 contempla as atividades de mobilidade tradicionais (Estudos, Estágios, Missão de Ensino e Missão de Formação) e também os BIP, enquanto atividade de mobilidade mista e de curta duração.

26. KA131 - BIP: Imaginando que queremos organizar um BIP plurianual, todos os anos temos que concorrer ao financiamento? No antigo PALV havia rotatividade na parceria, cada ano era organizado por um parceiro, se pretendermos esse registo teremos que solicitar aos parceiros que em anos letivos diferentes concorram de uma forma rotativa nas suas candidaturas individuais, correto?

Todas as IES com ECHE, que se candidatem a um projeto KA131, podem solicitar apoio para a organização de BIP. Contudo, a definição de datas, conteúdos, IES parceiras e participantes é algo que pode acontecer durante os 26 meses do projeto. Assim sendo, todos os parceiros podem, por exemplo, acordar entre si, organizar cada 1 um BIP, rodando a cada ano ou semestre. Se o objetivo é que seja sempre o mesmo BIP, a IES coordenadora deve renovar a sua candidatura anualmente, mantendo a mesma identificação, parceria e resultados de aprendizagem.

27. KA131 - BIP: A remuneração adicional a um docente é elegível para os custos de organização de um BIP?

Os custos de organização de um BIP são para cobrir as despesas diretamente ligadas à organização e dinamização da atividade. Se o docente em questão participar no BIP como aprendiz, recebe bolsa STT (na entidade de origem) se participar como docente / formador, recebe bolsa STA (na entidade de origem). Atenção: só há atribuição de bolsa, se houver mobilidade transnacional. Se o docente em questão vier da IES que coordena e acolhe / organiza o BIP, e for um dos dinamizadores / formadores do BIP, sim, poderá recorrer-se à verba para organização para aquisição dessa prestação de serviços.

28. KA131 - BIP: No preenchimento da candidatura ao colocar 1 curso BIP, serei logo financiada?

A candidatura e o respetivo pedido de financiamento serão analisados de acordo com o financiamento disponível. A atribuição de financiamento aos projetos não é imediata nem automática.

29. KA131 - BIP: As IES de envio dos participantes dos nossos BIP só podem ser as que participam no BIP?

Pode também participar qualquer outra IES ou organização estabelecida num País do Programa. Guia Programa EN pág. 53.

30. KA131 - BIP: Podemos candidatar-nos a 1 BIP e depois implementar 2? Há alguma adenda que se possa assinar à posteriori?

Poderá acontecer, teremos que aguardar pelo contrato e por mais orientações.

31. KA131 - BIP: Se a instituição pretender fazer um BIP e depois não for possível, é penalizada?

Esta será uma questão que só poderá ser respondida por via do contrato financeiro e respetivos anexos, ainda não disponíveis nesta fase. em concreto, saber se e quais as transferências possíveis entre rubricas orçamentais. Em última instância, a penalização pela não realização de atividades contratualizadas será a devolução da subvenção paga para o efeito e não-utilizada.

32. KA2: Consórcios Internacionais, nomeadamente com Países africanos, devem ser feitos na Ação-Chave 2, correto?

Sim se a IES/País tiver uma mais-valia clara e evidente para o projeto.

33. KA2: E para a apresentação de KA2, consórcio Internacional, como obtemos a OID das IES estrangeiras?

Caso diga respeito a uma IES europeia existe a ECHE e têm um OID válido. Se for uma IES fora da Europa devem estas criar um OID. Em qualquer das situações deve o coordenador solicitar diretamente às IES que pretende incluir na parceria os seus OIDs. Assim, serão evitados erros. Hoje às 14h30 decorrerá uma sessão de apoio às candidaturas.

34. Formulário: Com tantos links e sendo novo em alguns destes acessos, qual o link institucional que me dará acesso a todas as candidaturas disponíveis para IES?

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

35. Formulário: A declaração é impressa, assinada e anexa? é que não dá para editar ...

Sim, a Declaração de Honra deve ser impressa assinada e anexada à candidatura. Em alternativa pode colocar assinatura digital qualificada.

36. Formulário: Quais os anexos obrigatórios? Apenas declaração de honra, correto?

Obrigatório no KA131: Declaração de Honra e se a candidatura for de Consórcio, os mandatos. Podem ser anexados documentos que considerem relevantes para fundamentar a candidatura, mas não são obrigatórios. Limite máximo de um ficheiro é 15MB e o limite total de anexos é 100MB.

37. Formulário: Os apartados da candidatura KA-130HED impressa a PDF aparece sem parágrafos (o texto todo junto). É normal?

Parece que é normal sim. É importante que a resposta de cada questão esteja completa. Após submissão a candidatura é transferida para uma plataforma, pelo que a formatação em PDF parece ser irrelevante.

38. Formulário: A assinatura digital terá que identificar a função que desempenha. Por exemplo Presidente?

Sim. No link (<https://www.autenticacao.gov.pt/a-autenticacao-de-profissionais>) encontra informação sobre o Sistema de Certificação de Atributos Profissionais (<https://www.autenticacao.gov.pt/a-autenticacao-de-profissionais>).

39. Formulário: Os restantes campos podem ser preenchidos em PT?

Sim. O formulário pode ser preenchido em português, após selecionar a língua. Apenas o sumário terá que ser traduzido para inglês.

40. Formulário: Que anexos podem/devem ser englobados?

A Declaração de Honra assinada é obrigatório ser anexada ao formulário. Os restantes anexos, os que considerar relevantes para a candidatura. Limite máximo de um ficheiro é 15MB e o limite total de anexos é 100MB.

Guia do Programa Erasmus+ 2021 (em Inglês e Português):

- https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/programme-guide_en
- https://e727982a-38ed-4d7c-b901-8701902c2a69.filesusr.com/ugd/d8f912_94c4254272104ae6a3e6cf0b9fd6d864.pdf

Ajuda desde o início do processo e documentação complementar:

- https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/web-forms-application-process_en
- <https://www.erasmusmais.pt/antes-da-candidatura>

Formulários de candidatura:

- <https://webgate.ec.europa.eu/app-forms/af-ui-opportunities/#!/erasmus-plus>