



Formação: Como escrever uma boa Proposta Erasmus+ Sessão de informação para Cabo Verde

17 de abril de 2024

Erasmus+
Enriching lives, opening minds.



O que é uma boa proposta?

Uma proposta alinhada com os **objetivos** e **prioridades** políticas da Ação que cumpre todos os **critérios** estabelecidos no convite à apresentação de propostas, e em conformidade com os **padrões de qualidade**

Os *Calls* são competitivos com base na qualidade das propostas e no orçamento disponível

- Uma CANDIDATURA COMPLETA não é necessariamente uma boa PROPOSTA
- Uma proposta ADMISSÍVEL e ELEGÍVEL não é necessariamente uma boa proposta
- A disponibilidade de ORÇAMENTO não garante que todas as propostas serão financiadas, APENAS propostas de qualidade serão financiadas.
- Apenas propostas ACIMA DOS LIMITES DE FINANCIAMENTO podem ser financiadas
- A QUALIDADE da sua proposta deve estar de acordo com o FINANCIAMENTO SOLICITADO



Dicas

1. Comece cedo
2. Leia as informações relevantes
3. Tenha uma boa compreensão dos critérios de seleção
4. Verifique os requisitos do *Call*
5. Escolha a ideia do projeto, estruture-a e cumpra-a
6. Construa um consórcio forte
7. Escreva um Plano de Trabalho claro e convincente
8. Faça previsão do orçamento and peça o financiamento adequado
9. Revisão final



Dica 1: Início 1

- Do dia da abertura: Novembro de 2023
- Até a data de submissão: [See Funding and Tenders opportunities portal](#)

Exemplo: 8 de fevereiro de 2024

- Não deixe para a última hora!

Uma proposta bem-sucedida se desenvolve e se aprimora ao longo do processo de escrita.



Dica 2: Leia as informações relevantes

Para PREPARAR a proposta de projeto:

- Guia do Programa Erasmus+ 2024
- Formulários de candidatura
- Inspire-se: Projetos e Resultados - [Plataforma de resultados do projeto Erasmus+](#)

Para SUBMETER a proposta de projeto:

Uma introdução ao Portal de Financiamento e Concursos
Ferramentas de tecnologia: [video tutorial](#)
F&TOP [Online Manual](#)
F&TOP IT [How To](#)
Apresentação [How to submit](#)

Dica 3: Tenha uma boa compreensão dos critérios de seleção

Abordagem dos critérios de seleção

Critério de seleção 1 -
RELEVÂNCIA

Alguns candidatos não entendem a importância de abordar cada ponto dos critérios de seleção.

Sob o critério Relevância, as propostas de baixa qualidade não conseguiram demonstrar uma **análise de necessidades** suficientemente desenvolvida, o que enfraquece os aspetos inovadores das atividades e resultados propostos.

Critério de seleção 2 – Projeto de
Qualidade
Design e implementação

Algumas propostas com pontuação baixa não descreveram adequadamente disposições para a validação e reconhecimento de qualificações.

Dica 3: Tenha uma boa compreensão dos critérios de seleção

Critério de Seleção 3 – Qualidade de acordos de PARCERIA e cooperação

Descrição da equipa: os candidatos devem concentrar-se diretamente nas suas áreas de especialização relacionados ao domínio do projeto.
Parceiros associados: o foco deve estar em descrever como eles são relevantes para o *Call* e, principalmente, que contribuições relevantes e valor adicional trazem para a proposta. Qual é o motivo específico para se juntarem à proposta?

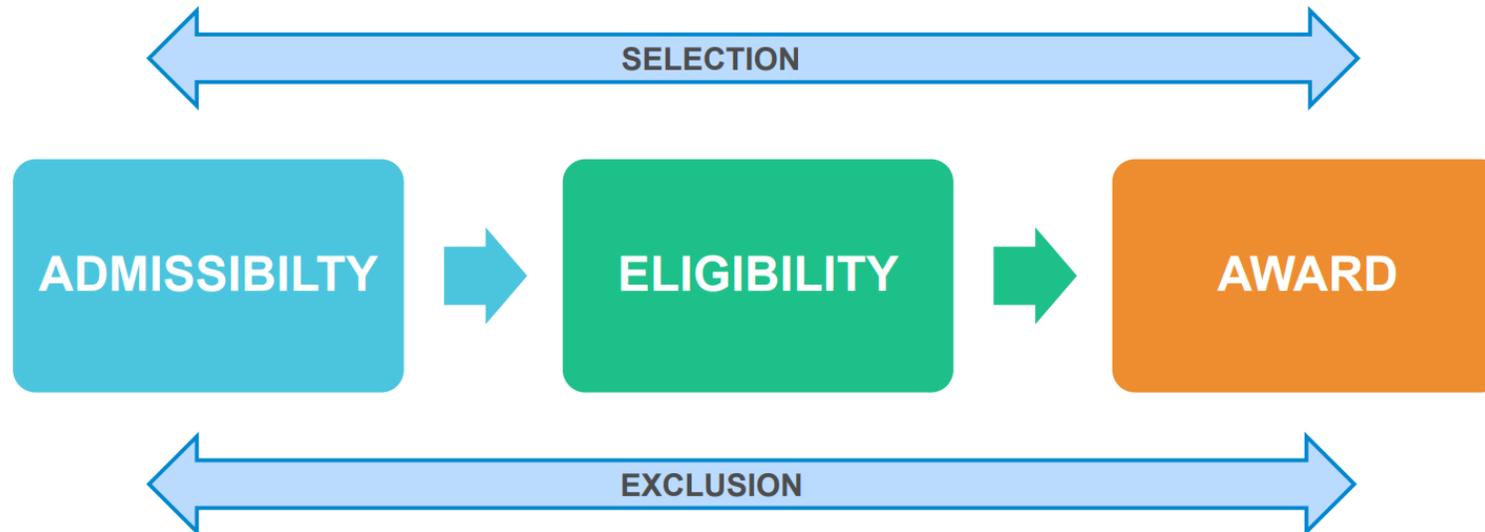
Critério de Seleção 4 - IMPACTO

A exploração muitas vezes não é bem compreendida e as propostas não declaram de forma convincente as recompensas aos parceiros. Algumas propostas não explicam claramente como usarão e explorarão a solução. Outros, não diferenciam entre ações de sustentabilidade e exploração.

Resultado do Projeto

Informações claras sobre os conteúdos reais a serem produzidos pelo projeto, resultados mensuráveis, KPIs, nos estágios iniciais do projeto são necessários.

Tip 4: Check the call requirements



Admissibility conditions

Submit your application well **before the deadline** (48 h)

Use only **OFFICIAL** forms (available in the F&TOP)

Submit **ALL** the required forms and fill in **ALL** the applicable sections

Experts assess your proposal based on the **information available in your application only**

Draft your proposal in an **EU language understandable** to all your consortium

Proposals received by email are **disregarded**

Pages of Part B beyond **120 pages** are disregarded during evaluation

INADMISSIBLE PROPOSAL



PROPOSAL EXCLUDED FROM EVALUATION PROCESS

ADMISSIBLE PROPOSAL



ELIGIBILITY CHECK



Dica 5: Escolha a sua ideia, estruture-a bem e cumpra-a!

Tem?

- Um objetivo claro para o projeto
- Uma compreensão clara do estado da arte na área de intervenção / setor
- Uma necessidade claramente identificada
- Um (s) grupo(s) alvo claro (s)
- Um conjunto claro de parceiros ou âmbito geográfico
- Um caminho claro para fazer a diferença ou trazer um valor adicionado

A sua proposta deve enquadrar-se nos requisitos da Ação e preencher uma lacuna nas necessidades das organizações participantes e do setor específico



Dica 6: Construa um consórcio forte

Seja consistente – permaneça relevante para o objetivo e o grupo-alvo

Seja adaptável – esteja pronto para omitir um país se ele não conseguir o parceiro certo

Escolha bem os parceiros – com diversas competências

A parceria com uma ampla cobertura da UE e além é importante

Envolva os parceiros na preparação da proposta – evite surpresas após a submissão

Mantenha a comunicação com os parceiros durante todo o processo

Dica 7: Escreva um plano de trabalho claro e convincente

- Seja realista e razoável - Adapte o número de elementos ao tamanho do projeto e dos pacotes de trabalho
- Estructure os elementos a entregar e não os multiplique – tente unir elementos semelhantes num estrutura só.
- Refira apenas aos principais resultados - NÃO inclua subitens menores, documentos de trabalho internos, atas de reuniões, etc.
- Tente manter o equilíbrio das entregas a serem enviadas ao longo da vida útil do projeto
- Entrega horizontal de elementos (ao longo de todo o projeto): se possível, tente dividi-lo em duas entregas (uma para a primeira parte do projeto e outra para a segunda parte). Se não for possível, envie-o no final do projeto.
- Os documentos de relatórios da UE (relatórios de progresso e finais) não são considerados como resultados. Por favor, não os inclua como resultados
- Evite escrever um Plano de Trabalho que não esteja finalizado. Estructure PTs e resultados a entregar bem para evitar alterações

Dica 8: Crie um orçamento

- Defina o seu orçamento
- ➤ Primeiro descreva as tarefas – depois defina o orçamento
- ➤ Verifique a consistência ao trabalhar no plano de trabalho
- ➤ Partilha de recursos
- ➤ Faça distribuição adequada entre os parceiros
- ➤ Escolha o orçamento adequado para cada PT

Dica 9: Revisão final

- Verifique a integridade da proposta
- Verifique a consistência da descrição das atividades e orçamento
- Peça a alguém que faça uma leitura crítica e dê feedback
- Se tiver a oportunidade, peça um falante nativo para fazer a revisão
- E por último, mas não menos importante... **SUBMETA-O A TEMPO!!!**



European
Commission



Vamos descobrir o
formulário de candidatura
juntos...

Erasmus+ Programme (ERASMUS)

Application Form

Administrative Forms (Part A)
Technical Description (Part B)

(ERASMUS UN Erasmus Mundus Joint Masters)

Erasmus+

Erasmus+
Enriching lives, opening minds.





Muito Obrigado!

Erasmus+

Erasmus+
Enriching lives, opening minds.

