



GOVERNO  
DOS AÇORES

Secretaria Regional do Ambiente  
e Ação Climática

# Programa LIFE 2021 - 2027

Sessões Regionais de Informação & Workshops

Ponta Delgada

3 de junho de 2024

Sara Moreira / SRAAC





# Boas propostas LIFE Como prepará-las?

Filipa Ferrão

Equipa externa de monitorização – ELMEN EEIG



*LIFE Info Day*

# Principais desafios



- Há muita **competição** pelos **fundos LIFE**
- Novo ambiente de TI e formulários de aplicação
- As propostas fracassadas são mal preparadas ou denotam pouca ambição
- Mas: A chave para o sucesso é sempre a mesma! *Definir bem:*
  - *O quê (ideia)*
  - *Como (ações)*
  - *Com quem (parceria & stakeholders)*
  - *Duração*
  - *Custo (orçamento)*
  - *Futuro (continuidade)*



# 7 Dicas para uma boa proposta LIFE



# Começar cedo ... começar já!

1

Abertura da convocatória:

**Abril 2024**

Prazo de submissão:

**Setembro 2024**



# Ler a informação relevante

2

- **Documentos da convocatória:**
  - Call for Proposals
- **Submission forms and templates:** essential forms and guides to draw up and submit your proposal
- **Portal Online Manual** (for processes)
- **Portal FAQ** for your topic of interest and general questions

*E eventuais diretrizes elaboradas pelo Ponto Focal Nacional/APA*



# Escolha a sua ideia e estruture-a

3

## Avaliar se tem:

- Um **objetivo** claro para o projeto?
- Uma compreensão clara da **situação atual** (investigação ou mercado) e do **seu ponto de partida**?
- **Grupo(s) alvo** claro(s)? Um conjunto claro de participantes e *stakeholders*?
- Um caminho claro para **marcar a diferença**? – que impacto quer ter (no sector, na tecnologia, nas espécies, na área geográfica, etc.)?
- O que **fica depois** do projeto (diferente e melhor)?

Palavra-chave: clareza



*Uma boa ideia nem sempre resulta numa boa proposta e vice-versa*



# Construa um consórcio adequado

(mas primeiro defina bem as ações e não só as técnicas...)

4

- Seja **consistente** – mantenha-se fiel ao seu objetivo e ao(s) seu(s) grupo(s) alvo
- **Escolha bem os seus parceiros** – com competências diversas e a experiência necessária. Avalie o seu valor acrescentado e se nacional e/ou transnacional
- Seja **flexível** - esteja preparado para renunciar a um país se não encontra o parceiro adequado
- **Envolva os seus parceiros** na preparação da proposta – evite surpresas depois da submissão
- **Mantenha o consórcio motivado** – combine um método de trabalho para a fase de proposta, faça um plano para acolher as suas contribuições!

*Palavra-chave: eficiência*



***Não basta a competência técnica, mas também a capacidade/compromisso de cumprir os planos de trabalho e orçamentos***



# Elabore o orçamento

Palavra-chave: custo-benefício

5

- Defina o orçamento de “baixo para cima” (*bottom-up*)
- Primeiro identifique as ações/tarefas – depois estime o orçamento
- Verifique a consistência do orçamento ao prosseguir com o Plano de Trabalho:
  - Partilha de recursos
  - Distribuição adequada entre os parceiros
  - Proporção adequada de “pessoas-mês” nas principais ações do projeto



***Necessário e justificado, equilibrado, sustentado & sustentável e economicamente uma solução mais eficiente***



# Escreva a proposta

6

- **Afine** os objetivos e o(s) grupo(s)-alvo
- Dedique tempo para decidir a melhor metodologia a ser aplicada – é realista? Pode funcionar? **Qual o impacto do projeto!!**
- Defina as **principais fases do trabalho!**
- Siga as diretrizes dos formulários e modelo da proposta

O quê? para quem? e finalidade?

Respeite estritamente o número de páginas e não apague as instruções!

- **Comunicação & disseminação:** o q como? com que frequência?

## Comunicação

Promover as próprias ações e os seus resultados

## Difusão

Divulgação pública dos resultados

## Exploração

### Uso dos resultados

... na investigação  
... na criação/oferta de um produto, processo ou serviço  
... em atividades de normalização/regulaçã



# Desenho do Projeto - I

*Palavra-chave: coerência*

- A **descrição da situação de partida (*baseline*) deve ser clara o suficiente**: é essencial para avaliar o potencial do projeto (AW1)
- A **sequência das ações** deve ser lógica e deve corresponder à descrição do projeto (AW1 – AW2). As ações são apropriadas para resolver o problema identificado?
- Ao descrever as tarefas, deve ficar claro quem lidera/participa (AW2-AW4). Explicar claramente **quem faz o quê e quando**. Procurar complementaridades e evitar redundâncias na execução
- Garantir um **equilíbrio de *deliverables* e *milestones***: estes são importantes porque especificam os resultados esperados
- **Limitar o número de ações às essenciais** para alcançar os objetivos do projeto. O **tipo** de ações também deve ser avaliado
- **Coerência na descrição e resultados nas várias partes** que compõem a proposta (*Part B & Work Packages*)



# Desenho do Projeto - II

*Palavra-chave: realista*

- Para estimar a **duração do projeto**, deve considerar:
  - o tempo suficiente para **obter dados** sobre os impactos das atividades do projeto, mas também para **analisá-los e divulgá-los**
  - se depende do ciclo de vida das espécies, se envolve processos de aquisição de terras, se é necessário ter em conta períodos de colheita ou **atividades sazonais**
  - os períodos legais para **obtenção de licenças, autorizações e processos de aquisição de bens/serviços**
  - incluir um **período de segurança (buffer)** para imprevistos (atrasos na obtenção de licenças, alvarás e autorizações, obras, adjudicações, se vão ser construídos protótipos, etc.)
- Resultados esperados e **estimativas quantificadas dos impactos do projeto** (durante e após a sua conclusão) (AW3). Valor para a UE: **atualização de políticas, nova legislação, mudanças de comportamento, novo produto no mercado**



# Desenho do Projeto - III

*Palavra-chave: futuro*

- As **atividades/planos para garantir a sustentabilidade (continuidade)** dos resultados do projeto, tanto técnica como financeira, são absolutamente cruciais! (AW3)
  - Quem é afetado pelo problema? Quem usará as soluções/ferramentas desenvolvidas? As autoridades locais estão envolvidas? Como? Assegurar a participação ativa das principais partes interessadas
  - *Stakeholders*/grupos-alvo devem ser envolvidos desde o início; muitas vezes são os principais atores da sustentabilidade e do futuro do projeto
- A **replicação e a transferibilidade das soluções e/ou dos resultados** devem ser tidas em conta e as ações respetivas devem ser bem concebidas (AW3)
- Imperativo seguir os **requisitos de comunicação/disseminação**. Equacionar a organização/participação em *platform meetings* e eventos de *networking*
- O **futuro pós LIFE** do projecto



# Desenho do Projeto (IV)

## Desenho adequado

Análise sólida do problema, do estado actual e da solução proposta (*baseline*)

*Stakeholders* chave envolvidos (incl. utilizadores)

Avaliação consistente dos impactos ao longo do ciclo de vida da solução proposta

Estratégia clara sobre como manter e multiplicar os impactos

## Falhas frequentes

Informação de base insuficiente (porquê, quem e como)

A lógica (*rationale*) do projeto é apenas definida durante a sua execução

Muitos objetivos e demasiado gerais

Consórcio pobre (os parceiros não encaixam em termos de *know-how* ou o orçamento é insuficiente)

Excesso de optimismo/irrealismo ou falta de quantificação dos impactos

A replicação confunde-se com *networking* e com divulgação

Planos vagos para sustentar o projeto/resultados após o fim do projeto



# Revisão final

7

- Verifique a integridade da proposta
- Verifique a coerência entre a descrição das ações e o orçamento
- Peça a “alguém de fora” que faça uma leitura crítica e lhe dê a sua opinião
- Se tiver oportunidade peça a um falante nativo/tradutor para rever o inglês



**O quê (ideia) | Como (ações) | Com quem (parceria & stakeholders) | Duração | Orçamento**



Obrigada!

