



LIFE CAPACITAÇÃO – LIFE CAP PT II

Luis Jordão / Isabel Lico / Margarida Silva
Desafio das Letras, Unip Lda
isabel.lico@gmail.com | 962880374



Secretaria Regional do Ambiente e Alterações Climáticas





 **Workshop de Apoio
à Construção de
Candidaturas**



Secretaria Regional do Ambiente
e Alterações Climáticas



ÍNDICE DA APRESENTAÇÃO

13.30 – 16.00

- **Boas Práticas Transversais**

- **A Ideia de Projeto**

OBJETIVO “vamos ao trabalho” -> enquadramento em tópico(s) - subprograma(s)

- **Formalizar a Candidatura**

OBJETIVO “vamos ao trabalho” -> “conhecer” formulários

15.00 – 15.15 | PAUSA PARA CAFÉ

15.15 – 16.15

- **Estrutura de Projeto e Orçamentação**

OBJETIVO “vamos ao trabalho” -> estrutura de WP's e “listas” de orçamento de uma WP



BOAS PRÁTICAS TRANSVERSAIS





Começar Cedo

- **Prazos das Convocações são próximos ... muito próximos!**
 - A pressa é inimiga da excelência (há sempre algo que escapa)
 - 6 meses pode parecer muito tempo, mas Julho e Agosto são meses complicados
 - O dia de começar é ... hoje!



Conhecer Informação Importante

- **Nem só os formulários (de que já falaremos)!**

- CONHECIMENTO:

- Base de Dados de Projetos
- Publicações LIFE FOCUS (e outras)

- ORIENTAÇÕES

- Manual Online do Portal de Candidaturas

- DÚVIDAS

- FAQ's com perguntas de outros e respostas da CINEA
- Ponto de Contacto Nacional



- **Verifique!**

- Integridade da proposta
- Coerência entre a descrição técnica e orçamento
- Todos os formulários (e anexos) necessários?
- Uso da Plataforma -> submeter e resubmeter

- Dê a ler a “alguém de fora” e peça uma leitura/opinião crítica: o que não percebeu, o que acha que está incongruente? o que acha que está mal explicado?



IDEIA DE PROJETO



- **Que problema?**
 - Qual o **objetivo**?
 - Qual a **situação atual** e o **ponto de partida**?
- **Quem beneficia ou pode ajudar?**
 - Grupo(s) alvo: participantes e stakeholders/partes interessadas
- **Qual o caminho para marcar a diferença?**
 - Que **impacto**?
- **E depois?**
 - O que vai ficar **depois do projeto** (diferente e melhor)?



Inovação vs Boas Práticas / Demonstração

- **Inovação**

- **Obrigatório** para algumas das Calls
- (...) definição de inovação
- **DICA:** a ideia é mesmo inovadora? Conheça projetos anteriores e veja como “defender” esse carácter:
 - na base de dados LIFE
 - European Green Deal, REPowerEU Plan

- **Boas Práticas / Demonstração**

- **DICA:** se quer ser melhor avaliado, apresente também aspetos inovadores



"Escolher bem as parcerias..."

• Parcerias (1)

- Mantenha-se fiel ao seu objetivo, não divirja para outros -> **objetivo comum** vs **múltiplos objetivos**
- Ser parceiro é auxiliar desde o início a desenhar e discutir a proposta
- Ser parceiro é contribuir com valor acrescentado (competências, tarefas, ...)
- Parceria é trabalhar em equipa, com motivação



A teal-colored icon consisting of three vertical wavy lines, representing water or movement.



"Escolher bem as parcerias..."

• Parcerias (2)

• DICAS:

- Identifique os **parceiros ideais** para a candidatura que pretende apresentar
- **Identifique os pontos fracos da candidatura**
- Identifique como e com quem poderia ultrapassar os **pontos-fracos da candidatura**
- **Identifique e proponha a potenciais parceiros** aquilo que gostaria que eles façam (mas "balizado" tanto em termos técnicos como financeiros)

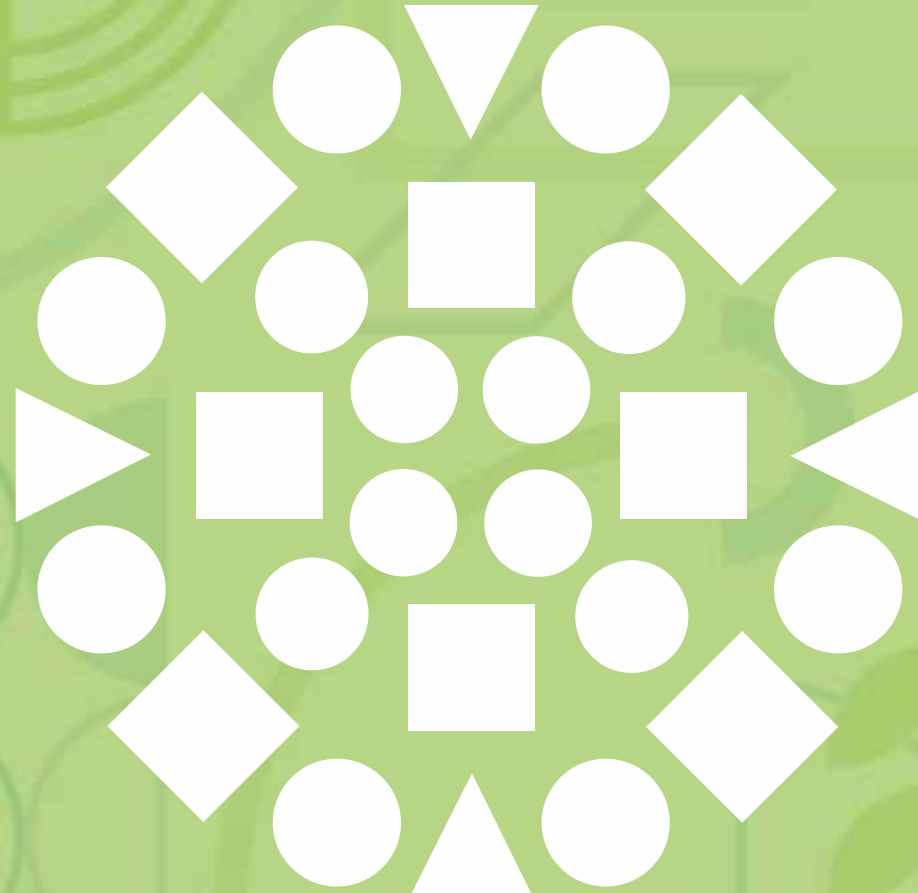


Pontos-Chave de Conceção

- **Relevância**
 - Contribuição para os objetivos específicos do LIFE
- **Impacto**
 - Ambição e credibilidade dos impactos esperados durante e depois do projeto
- **Qualidade**
 - Clareza, relevância do projeto. Identificação e mobilização dos *stakeholders* relevantes
- **Recursos**
 - Composição da equipa do projeto, em termos de competências, responsabilidades, adequação da estrutura de gestão. Orçamento compatível com os objetivos do projeto.



FORMALIZAR A CANDIDATURA



- **O GRANT AGREEMENT (Modelo) tem toda a informação**
 - papel de cada entidade (coordenador, parceiro) e suas obrigações
 - tipologias de custos
 - obrigações (mínimas) de comunicação/disseminação
 - faseamento de relatórios de execução e transferências de verbas
 - ...



- **Informação a Preencher Online**
 - Campos da Plataforma (Descrição das Entidades / Equipas)
 - KPI
- **Informação a Carregar**
 - Descrição Técnica
 - Orçamento
 - Anexos: Formulários de Apoio (e Complementares)
- **Explorar / Ensaiar / Submeter / (re)Submeter**



Conhecer os Formulários

- **Formulários Técnicos**

- Template Word – Descrição Técnica (Formulários B)

- **Formulário Financeiro**

- Template Excel Orçamento de Projeto (**Obrigatório**)

- **Formulários de Apoio**

- Declaração de Cofinanciamento (word)
- Informação do Participante (word) - (**Obrigatório**)
- LIFE-2023-CET-PDA – Quadro de investimentos (**Obrigatório**)

- **“Formulários” Complementares**

- Declaração de Apoio (não existente – podem utilizar qualquer modelo)



- **Informação a Preencher Online**

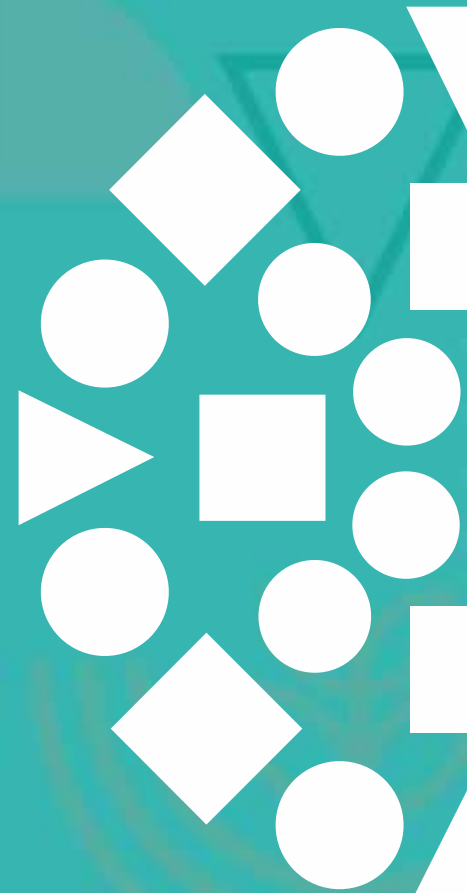
- Campos da Plataforma (Descrição das Entidades / Equipas)
- KPI
- Orçamento Síntese / Cofinanciamento

- **Informação a Carregar**

- Descrição Técnica
- Orçamento
- Anexos: Obrigatórios, Formulários de Apoio (e Complementares)



Estuturação de Projeto e Orçamento



• O LIFE visa implementar Políticas Comunitárias

- **Procure e leia** os documentos das políticas relacionadas com o(s) tópico(s) prioritários da sua ideia/projeto que são descritos nos documentos de apoio
- **DICAS:**
 - Familiarize-se com a linguagem e **use-a na redação** da sua ideia / projeto;
 - guarde a informação sobre as **metas qualitativas e quantitativas** para a usar na identificação de indicadores de execução / resultado



• Estrutura Técnica de Projeto

- **WP (Workpackage / Grupo de Tarefas) | T (Task / Tarefa)**
- **Milestones / Metas | Deliverables / Entregáveis**
- **DICAS:**
 - verificar no Guia de Candidatura quais os obrigatórios / recomendados (Gestão de Projeto, Comunicação, Replicação, ...) e começar por esses; o “corpo” do projeto será o restante
 - no corpo do projeto, usar títulos que identifiquem o carácter “inovador” ou de “boas práticas / demonstração” das WP
 - agregar tarefas segundo critérios lógicos, p.e.:
 - localização / geografia;
 - tipologia de trabalhos;
 - tipologia de problemas;
 - ...



A teal-colored icon consisting of three vertical wavy lines, similar to the previous one.



E o pós-Projeto no projeto?

- **Atividades / Como garantir sustentabilidade?**

- **DICAS:**

- Quem é afetado diretamente pelo problema? Como chegar a essas partes interessadas para assegurar maior/melhor utilização dos resultados após o LIFE?

- **Atividades / Como garantir replicação e/ou transferência?**

- **DICAS:**

- Quem pode beneficiar da solução, replicando-a para resolver problemas iguais? Ou transferi-la para problemas análogos? Como assegurar (cursos, apoio a desenho de projetos, ...)?

- **Atividades / Como garantir comunicação e disseminação?**

- **DICAS:**

- Platform Meetings, Networking ... Não esquecer de avaliar impactos no(s) grupo(s) alvo



Falhas comuns

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



- **Tipologia de Custos**

- **A Personnel costs**

A.1 Employees, **A.2** Natural persons under direct contract, **A.3** Seconded persons **A.4** SME owners and natural person beneficiaries **A.5** Volunteers (sim, sem custos indiretos)

- **B Subcontracting costs**

- **C Purchase costs – Não aplicável**

C.1 Travel and subsistence, **C.2** Equipment, **C.3** Other goods, works and services

- **D Other cost categories**

D.1 Financial support to third parties (apenas para apenas para LIFE-2023-CET-ENERCOMFACILITY – 60 000 € por cada Terceira parte)

- **E Indirect costs (7%)**



- **Despesas Elegíveis**
 - IVA – Não dedutível
- **Despesas Não Elegíveis**
 - Compra de terrenos
 - Grandes infra-estruturas
 - Custos indiretos para os voluntários

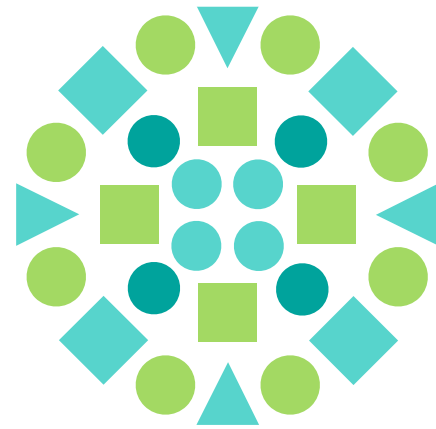
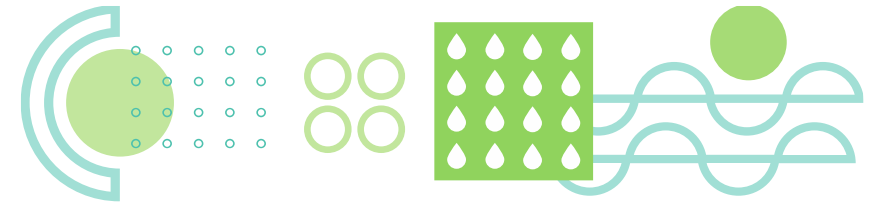
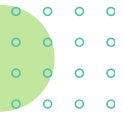


• Orçamentação

• DICAS:

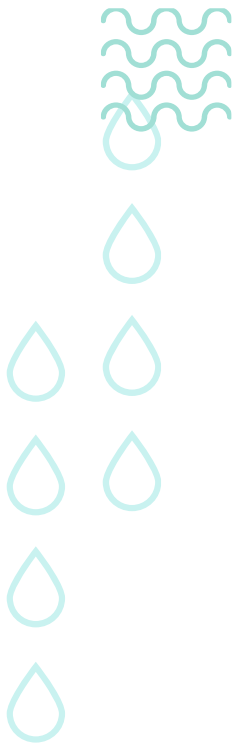
- **são as necessidades (técnicas) que ditam as necessidades financeiras** e não o contrário;
- **orçamentar** com base em custos unitários (razoáveis face ao mercado) e **quantidades necessárias** (coerentes com a descrição técnica);
- os **campos de descrição são para utilizar, para escrever** - > quanto **mais detalhe, melhor**;
- na descrição, para facilitar a verificação e coerência técnica e financeira, referir a WP ou Task a que o item diga respeito.





apa
agência portuguesa
do ambiente

Obrigada
apambiente.pt



Secretaria Regional do Ambiente
e Alterações Climáticas

