

**apa**

agência portuguesa  
do ambiente



# LIFE CAPACITAÇÃO – LIFE CAP PT II

Luis Jordão

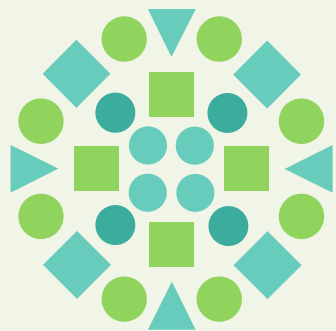
Desafio das Letras, Unip Lda

[luis.jordao@desafiodasletras.pt](mailto:luis.jordao@desafiodasletras.pt) | 939200733



Secretaria Regional do Ambiente  
e Alterações Climáticas





**apa**

agência portuguesa  
do ambiente



# Dicas / Boas Práticas para uma Boa Proposta



Secretaria Regional do Ambiente  
e Alterações Climáticas

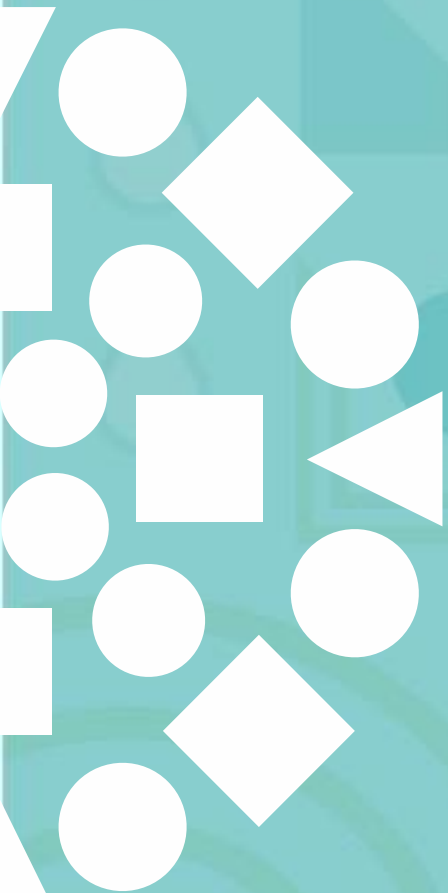


# ÍNDICE DA APRESENTAÇÃO

- **Boas Práticas Transversais**
  - > o “mindset” a ter em conta
- **A Ideia de Projeto**
  - > enquadramento em tópico(s) - subprograma(s)
- **Formalizar a Candidatura**
  - > “conhecer” formulários
- **Estrutura de Projeto e Orçamentação**
  - > estrutura de WP’s e “listas” de orçamento de uma WP



# BOAS PRÁTICAS TRANSVERSAIS



- **Prazos das Convocações são próximos ... muito próximos!**
  - A pressa é inimiga da excelência (há sempre algo que escapa)
  - Julho e Agosto são meses complicados
  - As primeiras deadlines são logo na primeira semana de Setembro
  - O dia de começar é ... hoje!



# Antecipar a Avaliação

- **Como vai ser avaliado?**

- Os critérios de avaliação LIFE (e respetiva grelha) são transparentes e objetivos -> “Award Criteria” dos Guias de Candidatura

- Relevância
- Impacto
- Qualidade
- Recursos
- “Bónus”

Award criteria	Minimum pass score	Maximum score	Weighting
Relevance	10	20	1
Impact	10	20	1.5
Quality	10	20	1
Resources	10	20	1
<b>Overall weighted (pass) scores (without bonus)</b>	<b>55</b>	<b>90</b>	<b>N/A</b>
Bonus 1	n/a	2	1
Bonus 2	n/a	2	1
Bonus 3	n/a	2	1
Bonus 4	n/a	2	1
Bonus 5	n/a	2	1
<b>Overall weighted (pass) scores (with bonus)</b>	<b>55</b>	<b>90 to 100</b>	<b>N/A</b>

- Maximizar os critérios de avaliação – sem desvirtuar o projeto – deve ser um objetivo deste as fases de conceção



- **A competição não é entre proponentes PT!**
  - Os grandes utilizadores LIFE são Itália e Espanha -> é onde existem “comunidades LIFE” que interagem com regularidade, trabalhando em rede e antecipando cada aviso
  - Os projetos são avaliados pelo seu mérito técnico -> qualidade/histórico/relevância do seu promotor “não contam”
  - Frequentemente, as ideias complementam-se -> da conjugação de esforços podem resultar projetos mais fortes e robustos



- **A competição não é entre proponentes PT!**



# Conhecer Informação Importante

- **Nem só os formulários (de que já falaremos)!**
  - **CONHECIMENTO:**
    - Base de Dados de Projetos
    - Publicações LIFE FOCUS (e outras)
    - Contacto com outros projetos (Trabalhar em Rede)
  - **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?
  
- Dê o orçamento a rever por alguém da área financeira



# 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**

- **Recomendável** para LIFE ENV
- **DICA:** a ideia é mesmo inovadora? Conheça projetos anteriores e veja como “defender” esse carácter:
  - na base de dados LIFE
  - na base de dados CORDIS

- **Boas Práticas / Demonstração**

- Possível em NAT e CLIMA
- **DICA:** se quer ser melhor avaliado, apresente também aspetos inovadores



*"Mais vale só do que mal acompanhado..."*

- **Parcerias (1)**

- **Sim, mas não indispensáveis.** Apenas valorizadas quando necessárias/úteis à execução do projeto e/ou à sua posterior sustentabilidade e replicação/valorização
- 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



# "Mais vale só do que mal acompanhado..."

## • Parcerias (2)

### • DICAS:

- Estructure primeiro o seu projeto "sem parceiros". Identifique os **pontos-fracos da candidatura nessa situação**
  - **demasiada contratação externa**
  - **desconhecimento técnico** de algumas das soluções necessárias
  - **incapacidade de intervenção** em áreas (geográficas, temáticas) relevantes para resolver o problema
  - fraca **capacidade de replicação/transferência**
  - fraca **capacidade de envolvimento/comunicação**
  - **metas/resultados aquém do potencial**
  - **incapacidade de atuar em aspectos-chave do problema** (p.e. legislativos, de autoridade, ...)
- 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)



- **Enquadramento em Tópicos Prioritários?**

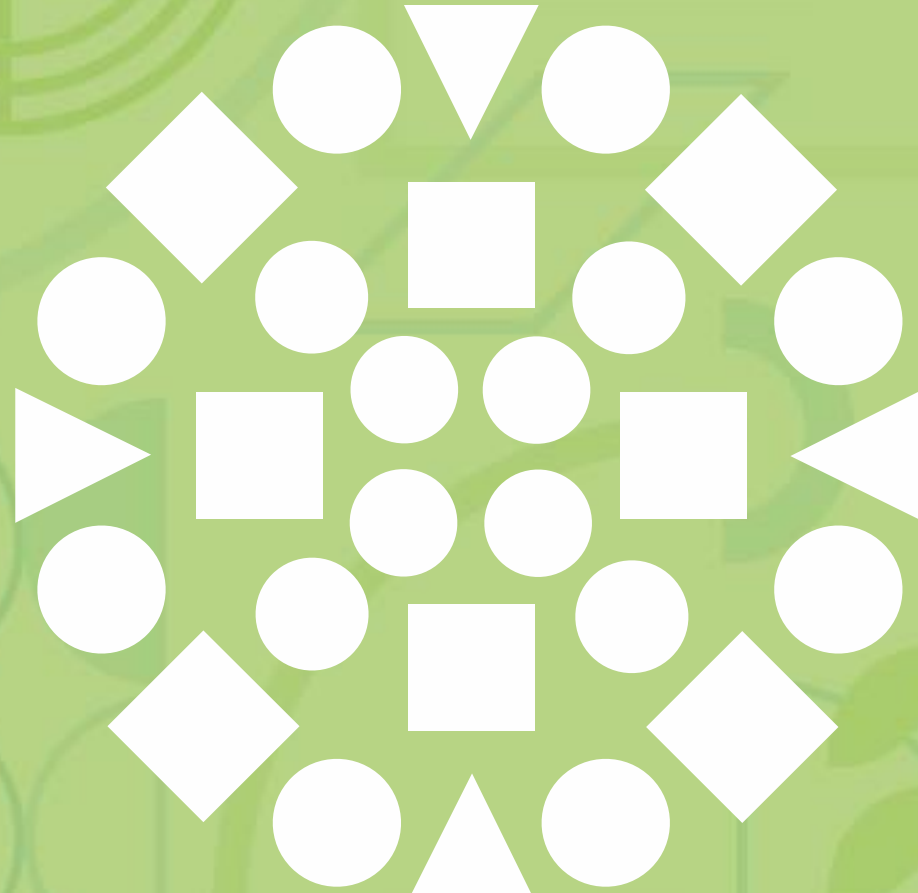
- LIFE ENV / NAT -> “LIST OF PRIORITY TOPICS FOR 2021-2024” ou Call Anual
- CLIMA -> apenas a Call Anual
- CET -> Call Anual

- **Mais do que um Tópico Prioritário?**

- **Selecione aquele que mais se aproxima** da sua ideia de projeto
- **DICA: guarde os restantes tópicos** para apoio à redação de campos específicos do formulário de candidatura e/ou para valorizar os critérios de seleção



# 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
  - ...



# Conhecer os Formulários

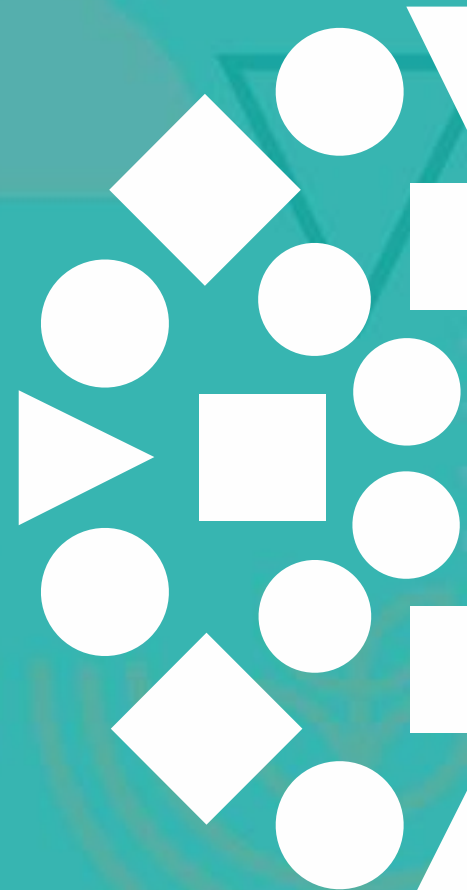
- **Formulários Técnicos**
  - Template Word – Descrição Técnica
- **Formulário Financeiro**
  - Template Excel
- **Formulários de Apoio**
  - Template Word – Descrição de Parceiros
  - Template Word - Declaração de Cofinanciamento
  - Template Word - Mapas
  - Template Word – Sítios/Espécies/Habitats
- **“Formulários” Complementares**
  - Declaração de Apoio (não existente)



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



# 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;
    - ...



## *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

- **B Subcontracting costs**

- **C Purchase costs**

**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, **D.2** Land purchase

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

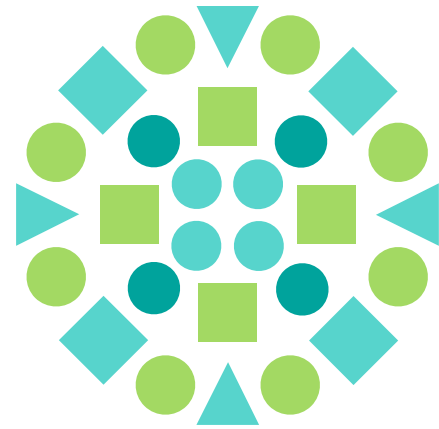
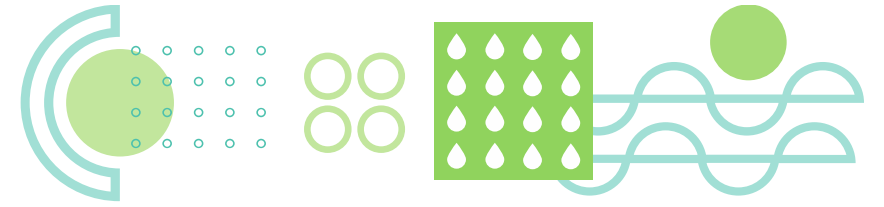
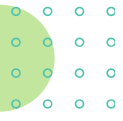


## • Orçamentação

### • 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.

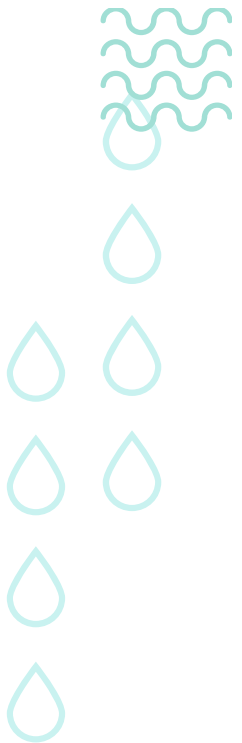




**apa**  
agência portuguesa  
do ambiente

**OBRIGADO**

[apambiente.pt](http://apambiente.pt)



Secretaria Regional do Ambiente  
e Alterações Climáticas

