

# Workshop Regional LIFE



Formação Prática sobre Preparação e Submissão de Candidaturas  
ao Programa LIFE

junho 2026

Inês Bento, Inês Cristóvão, Vanda Pereira

Equipa técnica LIFE PT

**Agência Portuguesa do Ambiente**



# Módulo I:

## A ideia de projeto

---



# Da ideia ao projeto LIFE: problema ambiental

- Identificação do problema ambiental que se pretende resolver
- Enquadramento do tema nos tópicos prioritários das *calls*
- Alinhamento com políticas e legislação ambiental (nível comunitário e nacional)

Qual o principal impacto? Em que área?

Sinergias com outros tópicos

Atenção às referências legais de cada tópico

## Temas por subprograma LIFE

Natureza e biodiversidade

Economia circular e qualidade de vida

Mitigação e adaptação às alterações climáticas

Transição para energias limpas



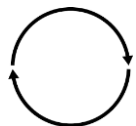
# Subprograma Natureza e Biodiversidade

|  |  |   |   |
|--|--|---|---|
| <b>Natureza e Biodiversidade</b>   | <b>Legislação da UE:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Diretivas Aves e Habitats (incluindo Natura 2000)</li><li>- Regulamento espécies exóticas invasoras</li></ul> | <b>Estratégia de Biodiversidade da UE para 2030</b> | <b>Governança e Informação:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Sensibilização pública</li><li>- Transformação comportamental</li><li>- Garantia de conformidade</li><li>- Acesso à justiça</li></ul> |
| <b>Espaço para a natureza (base espacial):</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Conservação de habitats ou espécies</li><li>- Criação de áreas ou corredores</li><li>- Melhoria da gestão</li><li>- Minimização de pressões sobre áreas</li></ul> | <b>Prioridade máxima</b> a propostas que se enquadrem em simultâneo numa área de intervenção e na legislação ou políticas da UE  |   |   |
| <b>Salvaguardando as nossas espécies:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Medidas para redução de pressões</li></ul>   |  |   |   |

# Subprograma Economia Circular e Qualidade de Vida (CEQL)

Projetos **inovadores** e **replicáveis** para **implementação das políticas ambientais da UE**: promover a economia circular, a utilização eficiente dos recursos e a redução da poluição, melhorar a qualidade de vida dos cidadãos e reforçar a governação ambiental a todos os níveis

## 1. Economia circular e resíduos



- **Recuperação de recursos a partir de resíduos**  
Foco: Pós-consumo e fim de vida  
Fluxos prioritários; substâncias perigosas
- **Economia circular e ambiente**  
Foco: Pré-consumo e novos modelos.  
Ecodesign; Alinhamento com PAEC

## 3. Governação ambiental



- Apoio à decisão
- Conformidade e acesso à justiça
- Mudança de comportamento
- Replicação e ↑ escala

## 2. Poluição zero e gestão sustentável dos recursos naturais



### Ar

↑ Qualidade do ar ; ↓ emissões de PM  
Mobilidade sustentável;  
↓ poluentes da agricultura



### Água

Quantidade e qualidade; águas marinhas e costeiras; serviços da água



### Solo

Saúde, resiliência climática, restauro e monitorização



### Ruído

Redução em áreas populacionais densas; Ruído e vibrações



### Químicos

↓ Impactes de substâncias perigosas;  
segurança ao longo da cadeia de valor



### Emissões industriais e segurança

Prevenção/redução da poluição:  
Diretivas SEVESO III e DEI









### *New European Bauhaus*

Sustentabilidade, inclusão, design funcional e estética;  
regeneração, circularidade e biodiversidade em meio urbano







# Subprograma Mitigação e Adaptação às Alterações Climáticas

Apoiar **projetos inovadores e replicáveis** que aceleram as **políticas climáticas da UE**:  
**reduzir emissões**, reforçar a **resiliência climática** e **melhorar a governação** a todos os níveis








## Mitigação

-  Gases fluorados e ODS
-  Transportes de zero emissões
-  Energia renovável e eficiência energética
-  Indústria de baixo carbono e gestão de resíduos
-  Sumidouros de carbono e armazenamento em produtos de longa duração
-  Soluções industriais para remoção de carbono (CCU/CCS)

## Adaptação

-  Políticas e planos de adaptação climática
-  Gestão de riscos climáticos e eventos extremos
-  Soluções baseadas na natureza
-  Resiliência de infraestruturas e edifícios
-  Adaptação de agricultura, ecossistemas, água e saúde
-  Instrumentos de financiamento

## Governação e Informação

-  Sensibilização e envolvimento da sociedade
-  Capacitação para de políticas climáticas
-  Capacitação técnica em gases fluorados
-  Estratégias e planos climáticos e energéticos
-  Finanças sustentáveis
-  Monitorização e inventários climáticos (LULUCF)
-  Capacitação sobre o EU ETS

# Subprograma Transição para as Energias Limpas

Apoiar **projetos inovadores e replicáveis** que atuam como catalisadores da **transição energética** da União Europeia: remover **barreiras**, mobilizar **investimento**, reforçar **capacidades** e acelerar a **eficiência energética** e a adoção de energias **renováveis**

## Financia ações que permitem

- 🔓 Remover barreiras regulamentares e de mercado
- ⚙️ Estruturar mercados para tecnologias limpas
- 🏦 Mobilizar investimento público e privado
- 👥 Capacitar entidades públicas e privadas
- 🔄 Replicar soluções bem sucedidas
- 🌍 Escalar impactos a nível regional, nacional e europeu

## Foco: obstáculos não tecnológicos à transição energética

- ✓ 👥 Reforço de capacidades e competências
- ✓ 🤝 Partilha de boas práticas
- ✓ 🗣️ Sensibilização e envolvimento dos diferentes intervenientes
- ✓ 🏦 Acesso ao financiamento
- ✓ 🇪🇺 Apoio à implementação das políticas energéticas da UE
- ✗ ⚡ Infraestruturas e equipamentos energéticos

# Subprograma Transição para as Energias Limpas

## **Desenvolver um quadro político nacional, regional e local que apoie a transição para as energia limpas**

- Apoiar a implementação de políticas energéticas europeias (EED e EPBD) → CET-POLICY
- Promover planeamento energético local, regional e nacional → CET-HEATCOOLPLAN
- Reforçar enquadramentos regulatórios e financeiros para aquecimento e arrefecimento renováveis em edifícios existentes → CET-RENEWHC

## **Apoiar o desenvolvimento de projetos de investimento locais e regionais**

- Balcões únicos para apoio integrado à renovação energética e ao investimento em edifícios privados → CET-OSS
- Aproximar promotores e investidores, através da assistência técnica e do desenvolvimento de pipelines de projetos → CET-PDA
- Soluções energéticas inteligentes a nível local → CET-EMPOWER

## **Mobilização de financiamento privado para a energia sustentável**

- Mobilizar capital privado e ampliar o uso de instrumentos financeiros → CET-PRIVAFIN

# Subprograma Transição para as Energias Limpas

## **Envolver e capacitar os cidadãos na transição para a energia limpa**

- Sensibilização, informação e estruturas de coordenação intersectoriais para combate à pobreza energética → CET-ENERPOV
- Comunidades de energia (incluindo de segundo nível) e participação ativa dos consumidores → CET-ENERCOM

## **Descarbonização dos edifícios e desenvolvimento de competências no setor da construção**

- Novos serviços e modelos de negócio para apoio à implementação de políticas europeias (EPBD) → CET-BETTERRENO
- Sensibilização, informação e desenvolvimento de competências profissionais → CET-BUILDSKILLS

## **Capacidade da indústria e digitalização**

- Aproximar indústria e fornecedores de tecnologias energéticas sustentáveis, cooperação energética entre empresas e planos de investimento → CET-INDUSTRY
- Reforço de tecnologias e processos digitais nos Operadores de Redes de Distribuição → CET-DIGITAL

# Da ideia ao projeto LIFE: lógica de intervenção

---

Consultar outros projetos  
(como fazem? mesmas ideias?  
benchmarking)

*[Life Public Database](#) | [Life Public Dashboard](#)*

A lógica de intervenção é o fio condutor que une todos os elementos da proposta:

- **Qual é o problema?** (Análise da situação atual/"baseline")
- **Qual é o objetivo do projeto?** (Para que serve, o que se pretende alcançar)
- **Quem é afetado ou pode ajudar?** (Grupos-alvo e *stakeholders*)
- **O que vamos fazer?** (Atividades, abordagem metodológica e diferenciação)
- **Qual o impacto esperado?** (Resultados quantificáveis e mensuráveis)
- **O que fica depois do projeto?** (Sustentabilidade, replicação, exploração de resultados)

# Da ideia ao projeto LIFE: objetivos, impactes e indicadores

---

- Identificação do **problema** (ponto de partida) ▶ **objetivos** a alcançar

- ▶ **Impactes**



- Medição do impacto: **Indicadores**

- Seleção de indicadores **LPI** (*LIFE Project Indicators*)

- Definição de indicadores relevantes



- Avaliação e **monitorização** (como medir)

Devem ser mensuráveis e verificáveis

Impactes: com ambição mas realísticos!

# Da ideia ao projeto LIFE

---

## EXERCÍCIO

- 1) Cada participante: qual a ideia de projeto?
- 2) Divisão em grupos
- 3) Em grupo: identificação do tema / tópico prioritário LIFE com melhor enquadramento

## RECURSOS

- ✓ [Lista de tópicos prioritários LIFE](#)
- ✓ Documentos das *Calls*: [LIFE-2026-SAP-NAT](#) | [LIFE-2026-SAP-ENV](#) | [LIFE-2026-SAP-CLIMA](#) | [LIFE-2026-CET](#)

# Da ideia ao projeto LIFE

---

## EXERCÍCIO

A equipa deverá refletir: a ideia/projeto tem potencial para candidatura ao LIFE ou necessita de reestruturação?

## RECURSOS

- ✓ Matriz de avaliação

# Da ideia ao projeto LIFE

## Matriz de avaliação

| Critério de Avaliação | Questão de Reflexão   | Avaliação da Equipa   |
|-----------------------|---|---|
| Alinhamento político  | O projeto contribui diretamente para a implementação das políticas europeias de ambiente/clima? | <input type="checkbox"/> Forte<br><input type="checkbox"/> Fraco    |
| Valor acrescentado    | O problema abordado é relevante a nível europeu, ou é estritamente local?                       | <input type="checkbox"/> Europeu<br><input type="checkbox"/> Local  |
| Carácter inovador     | A solução proposta vai além do estado da arte nacional e das práticas habituais do setor?       | <input type="checkbox"/> Inovador<br><input type="checkbox"/> Comum |
| Impacto quantificável | É possível medir os resultados ambientais/climáticos com indicadores claros (LPI)?              | <input type="checkbox"/> Sim<br><input type="checkbox"/> Não        |
| Sustentabilidade      | O consórcio tem capacidade (financeira e operacional) para manter os resultados após o projeto? | <input type="checkbox"/> Sim<br><input type="checkbox"/> Não        |

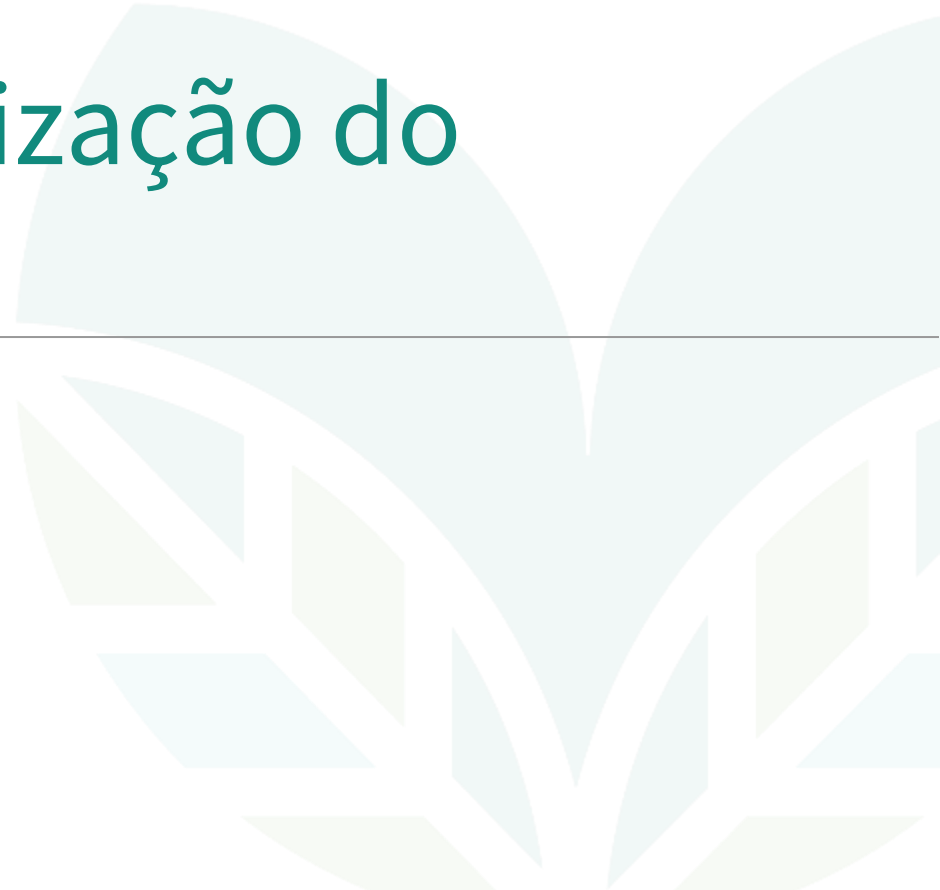
# Da ideia ao projeto LIFE

Recomendações: reestruturação / ações necessárias

| <b>Critério de Avaliação</b> | <b>Questão de Reflexão</b>  | <b>Ação Necessária</b>  |
|------------------------------|---|---|
| Alinhamento político         | O projeto contribui diretamente para a implementação das políticas europeias de ambiente/clima? | Identificar a diretiva/estratégia exata e mencioná-la na proposta.        |
| Valor acrescentado           | O problema abordado é relevante a nível europeu, ou é estritamente local?                       | Demonstrar como a solução pode ser aplicada noutros Estados-Membros.      |
| Carácter inovador            | A solução proposta vai além do estado da arte (nacional) e das práticas habituais do setor?     | Reforçar a componente de inovação técnica, metodológica ou de governação. |
| Impacto quantificável        | É possível medir os resultados ambientais/climáticos com indicadores claros (LPI)?              | Definir a "baseline" e estabelecer metas quantitativas realistas.         |
| Sustentabilidade             | O consórcio tem capacidade (financeira e operacional) para manter os resultados após o projeto? | Desenvolver um plano de negócios ou estratégia de continuidade robusta.   |

# Módulo II: Estrutura e organização do projeto

---



# Organização das ações

---

- Como estruturar os **Work Packages** (WP) e **Tasks** (Tarefas)

- WP recomendados:

**Gestão:** Coordenação, comunicação interna e reporte à CINEA

**Técnicos** de Projeto: Ações concretas que constituem o "corpo" do projeto

**Monitorização:** Acompanhamento dos LPI e avaliação do impacto

**Comunicação:** Disseminação, visibilidade e envolvimento de *stakeholders*

**Sustentabilidade/Replicação:** Estratégias de replicação e exploração pós-projeto

- Definição de **Milestones** (Metas) e **Deliverables** (Entregáveis) por WP

- Calendarização: Duração do projeto **realista**

Metodologia: Use linguagem clara, justifique cada atividade, seguindo uma lógica de intervenção estruturada

Call pode ter WP obrigatórios

Número equilibrado e adaptado à escala do projeto

# Comunicação, replicação, sustentabilidade

---

## Garantir:

- Comunicação, disseminação e visibilidade
- Replicabilidade, transferência de resultados e impacto sistêmico / potencial catalítico
- Sustentabilidade/continuidade/viabilidade para além do projeto

Seguir regras CINEA de comunicação!

*Deliverable* requerido:  
After-LIFE Conservation Plan (SAP-NAT)  
Exploitation plan (SAP-ENV; SAP-CLIMA)

After-LIFE Plan (relatório final)

# Consórcio e partes interessadas

---

- O consórcio ideal: identificação e seleção de **parceiros estratégicos**, com competências, que realmente vão **participar** nas ações ou que sejam facilitadores (devem dar valor acrescentado para o projeto)
- Ferramentas para pesquisa de parceiros: [UE](#) | [PT](#)

Parceiros com experiência em LIFE ajuda, mas não é fundamental

Parceiros na quantidade certa... sem consórcios artificialmente alargados...

Envolver parceiros no desenho do projeto!

# Quem é quem no consórcio

| Tipologia  | Participação no projeto   | Financiamento LIFE | Assinatura do GA |
|--|---|--------------------|------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Beneficiário coordenador</li><li>• Beneficiários</li></ul> | Participantes principais no projeto   | Sim                | Sim              |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Entidades afiliadas</li></ul>                              | Ligadas legalmente a um beneficiário, mesmos direitos e obrigações; Participam no projeto | Sim                | Não              |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Parceiros associados</li></ul>                             | Participam no projeto   | Não                | Não              |

Beneficiário Coordenador: gestão, coordenação e representação

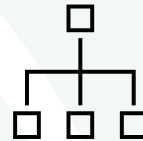
# Estrutura: *Work Packages, Tasks, Deliverables, Milestones*

## EXERCÍCIO

- 1) Identificar os WP
- 2) Escolher um WP e identificar as respectivas *Tasks, Deliverables* e *Milestones*
  - 2.1) Identificar o responsável do WP e os parceiros que participam nas *Tasks*
- 3) Desenhar/esquematizar em diagrama

## RECURSOS

- ✓ Papel



# Módulo III:

## Orçamentação do projeto

---



# Orçamentação ‘bottom-up’

---

- Das tarefas aos custos (custos unitários → custos globais)
- Recursos por parceiro e WP
- Verifique a consistência do orçamento:
  - Distribuição adequada entre os parceiros, com orçamento proporcional às ações de cada um
  - Proporção adequada de “pessoas-mês” nas principais ações do projeto

Garanta coerência entre atividades planejadas e custos apresentados, justificando-os

Regra: custo-benefício + bom senso

Dar margem para inflação

# Custos elegíveis: principais categorias

|                              |  |   |
|------------------------------|--|---|
| <b>Personnel costs</b>       |  | Salários e encargos sociais do pessoal afeto ao projeto (com registo de tempos de afetação)   |
| <b>Subcontracting costs</b>  |  | Serviços externos necessários, para tarefas específicas que o consórcio não tem capacidade para executar; sujeitos a regras de contratação e concorrência |
| <b>Purchase costs</b>        | <b>Travel and subsistence</b>              | Despesas de deslocação relacionadas com o projeto   |
|                              | <b>Equipment</b>                           | Bens duradouros necessários à execução (a 100% ou com regras de depreciação)  |
|                              | <b>Other goods, works and services</b>     | Materiais de consumo, publicações, eventos  |
| <b>Other cost categories</b> | <i>Financial Support to third parties*</i> | Sob forma de subvenção, prémios ou formas similares de apoio  |
|                              | <b>Land purchase</b>                       | Inclui também arrendamento a longo prazo de terrenos e compensações únicas pelos direitos de uso do solo  |
| <b>Indirect costs</b>        |  | Taxa fixa de 7% sobre os custos diretos elegíveis (método simplificado, automático)   |

+ info: consultar o artigo 6 do [Annotated Grant Agreement](#)

Erro comum: orçamento de subcontratação demasiado elevado

+ info: [apresentação CINEA - componente financeira](#)

\* Só aplicável à call 2026 LIFE-2026-CET-EMPOWER

# Reporte do orçamento

---

- Parte A – tabela resumo do budget (preenchida online)
  - > Budget geral por categoria de custos e por parceiro
- Anexo I – Budget detalhado xls (upload)
  - > Budget detalhado por categoria de custos e por parceiro
  - > Inclui descrição/justificação e subdivisão por categoria de custo





# Orçamentação

## EXERCÍCIO

Num projeto, está previsto um evento de 2 dias de comunicação e disseminação das suas atividades, para cerca de 100 participantes, a ser organizado pelo beneficiário A. Envolverá serviço de catering (almoços), aluguer de 2 autocarros para visita de terreno, um *roll-up*, e a deslocação de 3 membros da equipa do projeto (de comboio). Como atividade de comunicação, prevê-se a produção de um vídeo interativo, para sensibilização e comunicação das ações do projeto, a exibir permanentemente num ecrã *touch-screen* nas instalações do beneficiário município B (responsável pela tarefa), onde as ações decorrem. O vídeo será produzido por uma empresa a contratar.

1) A partir destes dados, preencha a tabela detalhada de orçamento da candidatura.

## RECURSOS

- ✓ Tabela detalhada de orçamento

| item              | preço         | item            | preço      |
|-------------------|---------------|-----------------|------------|
| Catering (almoço) | 30€/pessoa    | hotel           | 100€/noite |
| Autocarro 50 pax  | 500€          | <i>Per diem</i> | 70€/dia    |
| <i>roll-up</i>    | 50€           | ecrã            | 750€       |
| comboio           | 60€ ida+volta | vídeo           | 850€       |

# Orçamentação

## Subcontracting

| Part. nr/<br>Short Name | Subcontract Description                   | Cost (€) | WP            | Justification |
|-------------------------|---|----------|---------------|---------------|
| 2 / B                   | Produção de <b>vídeo</b> interativo (...) | 850 €    | [comunicação] | (...)         |

## Other direct costs

| 1 / A                           | Cost (€) | Justification   |
|---------------------------------|----------|---|
| Travel & subsistence            | 1200 €   | Deslocação de elementos de equipa ( <b>comboio, hotel, per diem</b> ) (...) |
| Other goods, works and services | 1000 €   | Aluguer de <b>autocarros</b> (...)  |
|                                 | 50 €     | <b>Roll-up</b> (...)  |
|                                 | 6000 €   | <b>Catering</b> (...)   |

| 2 / B                            | Cost (€) | Justification     |
|----------------------------------|----------|-------------------|
| Equipment (incl. infrastructure) | 750 €    | <b>Ecrã</b> (...) |

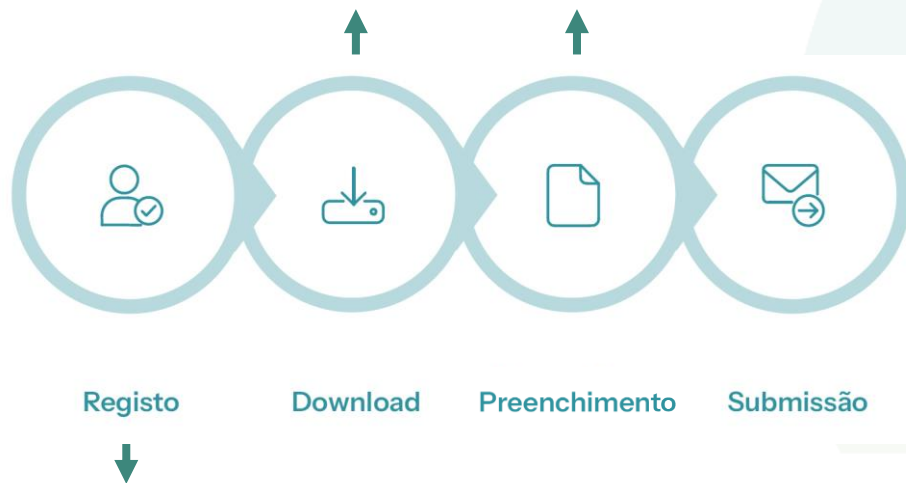
# Módulo IV: Plataforma e formulários de candidatura

---



# Processo de candidatura: Plataforma *Funding & Tenders*

Acesso à *call* e download dos docs → Preenchimento online + upload



Faça o registo com a antecedência e familiarize-se com a navegação na plataforma

Submeta a proposta com antecedência suficiente; Possibilidade de re-submeter várias vezes

- Registo da organização no Portal e obtenção do PIC (*Participant Identification Code*)

- EU Login ativo para os envolvidos da organização

## Create proposal

**Deadline**  
22 September 2026 17:00:00 Brussels Local Time

99 days left until closure

### Call data

Call: LIFE-2026-SAP-CLIMA  
Topic: LIFE-2026-SAP-CLIMA-CCM  
Type of action: LIFE-PJG  
Type of MGA: LIFE-AG

⚠ Topic and type of action can only be changed by creating a new proposal.

### Download Part B templates



[Download part B templates](#)

### Support & Helpdesk

[Online Manual](#)

[IT How To](#)

[IT Helpdesk](#)

[FAQ](#)

### Service Desk:



[EC-FUNDING-TENDER-SERVICE-DESK@ec.europa.eu](mailto:EC-FUNDING-TENDER-SERVICE-DESK@ec.europa.eu)



+32 2 29 92222

⚠ Please submit your proposal at the latest 48 hours before the deadline (to avoid system congestion or system incompatibility issues). Late proposals will not be accepted. Don't wait until the end because you are worried about confidentiality – we will not open the proposals before the deadline.  
You can submit the proposal as many times as you wish up until the deadline. Each new submitted version will replace the previous one.

### Find your organisation

PIC \*

Short name \*

Search

Organisations you have been previously associated with. (Click to select)

PIC: 917950286  
AGENCIA PORTUGUESA DO AMBIENTE IP  
RUA DA MURGUEIRA 9/9A ZAMBUJAL AP  
AMADORA.PT  
VAT: PT510306624

### Your role

Please indicate your role in this proposal \*

- Main contact  
 Contact person

### Your proposal

It will appear also in the "General Information" section of the Application Form Part A and can also be updated there.

Acronym \*

Enter value

Short Summary \*

Enter value

SAVE AND GO TO NEXT STEP

# Peças da candidaturas / formulários

---

## ESTRUTURA DA PROPOSTA

- **Parte A:** Formulários Administrativos > gerados a partir do preenchimento online de informação no Sistema de Submissão do Portal
- **Parte B:** Descrição Técnica ('core' da candidatura) > carregada em pdf , com estrutura pré-definida (+anexos)
- **Part C:** LIFE Project Indicators (preenchido na plataforma)

# Formulário de candidatura - PARTE A

---

## 1. Informação geral

Acrónimo, título, duração, etc

*Abstract (project summary)*

## 2. Participantes

Formulário para cada participante

Dados da organização

## 3. Orçamento

Resumo do orçamento incluído na parte B

Os formulários devem ser preenchidos utilizando os modelos disponíveis na plataforma. Alguns campos de dados nos formulários são pré-preenchidos

---

### Table of contents

---

| Section | Title               | Action               |
|---------|---------------------|----------------------|
| 1       | General information | <a href="#">Show</a> |
| 2       | Participants        | <a href="#">Show</a> |
| 3       | Budget              | <a href="#">Show</a> |
| 4       | Other questions     | <a href="#">Show</a> |

## Proposal forms

**Deadline**  
22 September 2026 17:00:00 Brussels Local Time

99 days left until closure


## Call data

Call: LIFE-2026-SAP-ENV

Topic: LIFE-2026-SAP-ENV-ENVIRONMENT

Type of action: LIFE-PJG

Type of MGA: LIFE-AG

 Topic and type of action can only be changed by creating a new proposal.

## Proposal data

Acronym: teste\_CEQL

Draft ID: SEP-211346172



## Download Part B templates

[Download part B templates](#)

## Support &amp; Helpdesk

[Online Manual](#)[IT How To](#)[IT Helpdesk](#)[FAQ](#)


Service Desk

 In this step you can edit the Administrative Forms and upload the proposal and its annexes. You may return to this step from the 'My Proposals' section of the Funding & Tenders Portal. 

Submit your proposal as early in the process as possible - you can update and resubmit an improved version many times before the call closure.

Submitting a proposal will overwrite any previous versions of this same proposal - this process is irreversible.

Any changes made to the proposal will not be available to the European Commission service unless resubmitted before the call closure.






 Your proposal contains changes that have not yet been submitted.

## Administrative forms (Part A)

[Edit forms](#) [Edit Part C \(KPI\)](#)[View history](#)[Print preview](#)

## Part B and Annexes

In this section you may upload the technical annex of the proposal (in PDF format only) and any other requested attachments. 

Part B of proposal  \*Detailed budget table  \*Participant information  \*Other annexes Description of sites Letters of support Maps 

# Formulário de candidatura - PARTE A

< Exit form      Table of contents      General Information >

Table of contents    Validate form    Save form    Save & exit form

[Edit forms](#)

Application forms

**Call: LIFE-2026-SAP-ENV**  
(Circular Economy and Quality of Life - Standard Action Projects (SAP))

**Topic: LIFE-2026-SAP-ENV-ENVIRONMENT**

**Type of Action: LIFE-PJG**  
(LIFE Project Grants)

**Proposal number: SEP-211346278**

**Proposal acronym: LIFE teste**

**Type of Model Grant Agreement: LIFE Action Grant Budget-Based**

Table of contents

| Section | Title               | Action |
|---------|---------------------|--------|
| 1       | General information | Show   |
| 2       | Participants        | Show   |
| 3       | Budget              | Show   |
| 4       | Other questions     | Show   |

[How to fill in the forms](#)  
The forms must be filled in for each proposal using the templates available in the submission system. Some data fields in the forms are pre-filled based on the steps in the submission wizard.

[Read more](#)

< Table of contents      General Information      Participants & contacts >

Table of contents    Validate form    Save form    Save & exit form

Application forms

Proposal ID: SEP-211346278  
Acronym: LIFE teste

### 1 - General information

Field(s) marked \* are mandatory to fill

|       |                               |                               |          |
|-------|-------------------------------|-------------------------------|----------|
| Topic | LIFE-2026-SAP-ENV-ENVIRONMENT | Type of Action                | LIFE-PJG |
| Call  | LIFE-2026-SAP-ENV             | Type of Model Grant Agreement | LIFE-AG  |

Structured Proposal Reference: LIFE26-ENV-PT-LIFE teste

Acronym \* LIFE teste

Proposal title \* Max 200 characters (with spaces). Must be understandable for non-specialists in your field.  
Note that for technical reasons, the following characters are not accepted in the Proposal title and will be removed: - > \* &

Duration in months:

Free keywords:

Panel:

Please select up to 5 descriptors (and at least 3) that best characterise the subject of your proposal, in descending order of relevance. Note that descriptors will be used to identify the best qualified evaluators for your proposal.

Descriptor 1

**Abstract \***

Remaining characters: 1986

PG ver 1.00 20250220      Page 1      Last saved: 13/06/2026 18:00




## Proposal forms

**Deadline**  
22 September 2026 17:00:00 Brussels Local Time

99 days left until closure

### Call data

Call: LIFE-2026-SAP-ENV  
Topic: [LIFE-2026-SAP-ENV-ENVIRONMENT](#)  
Type of action: LIFE-PJG  
Type of MGA: LIFE-AG

 Topic and type of action can only be changed by creating a new proposal.

### Proposal data

Acronym: teste\_CEQL  
Draft ID: SEP-211346172

### Download Part B templates

 [Download part B templates](#)



### Support & Helpdesk

 [Online Manual](#)

 [IT How To](#)

 [IT Helpdesk](#)


 [FAQ](#)

 In this step you can edit the Administrative Forms and upload the proposal and its annexes. You may return to this step from the 'My Proposals' section of the Funding & Tenders Portal. 

Submit your proposal as early in the process as possible - you can update and resubmit an improved version many times before the call closure.

Submitting a proposal will overwrite any previous versions of this same proposal - this process is irreversible.

Any changes made to the proposal will not be available to the European Commission service unless resubmitted before the call closure.

 Your proposal contains changes that have not yet been submitted.

### Administrative forms (Part A)

[Edit forms](#) 


[Edit Part C \(KPI\)](#)

[View history](#)


[Print preview](#)



### Part B and Annexes


In this section you may upload the technical annex of the proposal (in PDF format only) and any other requested attachments. 


Part B of proposal  \*

Detailed budget table  \*

Participant information  \*

Other annexes 

Description of sites 

Letters of support 

Maps 

#### Attachment info

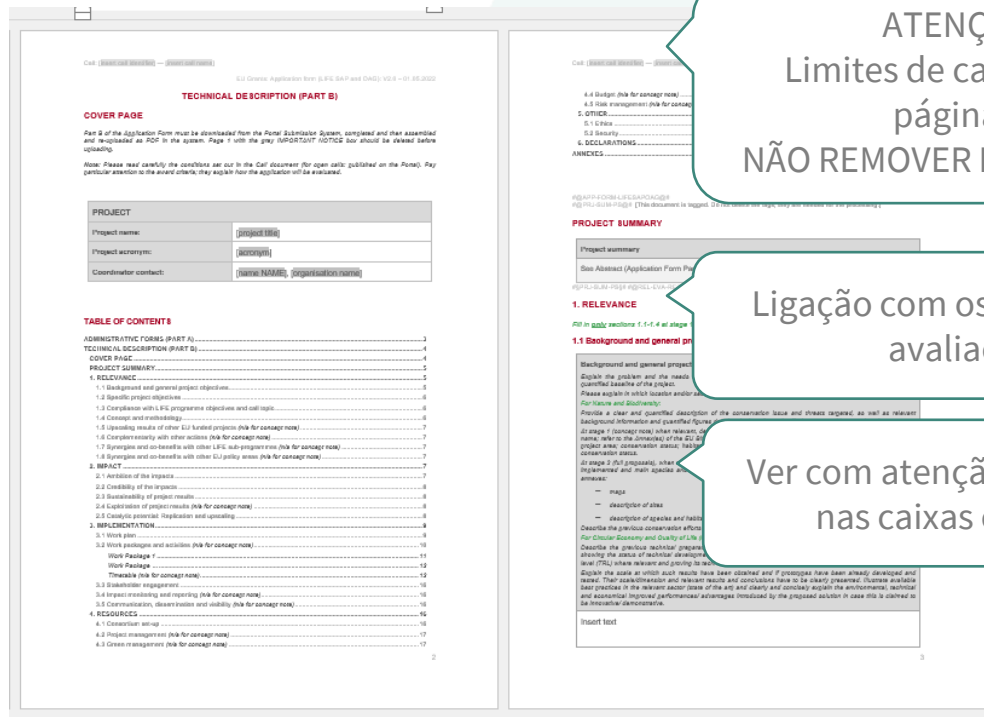


#### Part B of proposal

- mandatory attachment
- filetype: **pdf**
- filename: **A-Z, a-z, 0-9, \_ (underscore), -(dash), . (dot) or space**
- maximum file size: **10 MB**
- maximum number of pages: **65**

# Parte B - estrutura

- ✓ Cover page
- ✓ Table of contents
- ✓ Project summary



ATENÇÃO:  
Limites de caracteres e  
páginas!  
NÃO REMOVER INSTRUÇÕES

Ligação com os critérios de  
avaliação

Ver com atenção orientações  
nas caixas cinzentas

# Parte B - estrutura

---

## 1. Relevância

Contexto e objetivos específicos.  
Conformidade com os objetivos do LIFE e tópico da call.  
Metodologia/conceito do projeto. Sinergias com outros programas e políticas da EU.

## 2. Impacto

Ambição e credibilidade dos impactos (indicadores quantificados).  
Sustentabilidade dos resultados.  
Potencial de replicação e escala

## 3. Implementação

Plano de trabalhos e estrutura geral.  
Workpackages detalhados (*milestones e deliverables*).  
Envolvimento de stakeholders.  
Monitorização, comunicação e disseminação.

## 4. Recursos

Estrutura do consórcio  
Gestão do projeto.  
*Green management*.  
Orçamento estimado.  
Gestão de riscos críticos.

# Parte B – orçamento detalhado

## Anexo: Orçamento detalhado

1. Custos pessoal

2. Subcontratação

3. Outros custos diretos:

- Viagens e subsistência
- Equipamento (incluindo infraestruturas)
- Outros bens, atividades e serviços
- Apoio financeiro a terceiros (n.a. para este ano)
- Compra de terrenos

| Detailed Budget Table   |                              |  |                             |   |   |   |   |                       |            |
|---|------------------------------|--|-----------------------------|---|---|---|---|-----------------------|------------|
| [proposal acronym]  |                              |  |                             |   |   |   |   |                       |            |
| <b>Staff effort allocation</b>  |                              |  |                             |   |   |   |   |                       |            |
| <i>Fill in the effort per work package and Beneficiary/Affiliated Entity. Please indicate the number of person-months over the whole duration of the planned work. Adapt the columns to the number of work packages in your proposal. Identify the work-package leader for each work package by showing the relevant person-month figure in bold.</i>                         |                              |  |                             |   |   |   |   |                       |            |
| Participant Number/Short Name   | WP1                          | WP2  | WP3                         | WP4   | WP5   | WP6   | WPx...  | Total                 |            |
| 1.  |                              |  |                             |   |   |   |   | 0                     |            |
| 2.  |                              |  |                             |   |   |   |   | 0                     |            |
| <b>Total person-months</b>  | <b>0</b>                     | <b>0</b>   | <b>0</b>                    | <b>0</b>  | <b>0</b>  | <b>0</b>  | <b>0</b>  | <b>0</b>              | <b>0</b>   |
| <b>Personnel costs</b>  |                              |  |                             |   |   |   |   |                       |            |
| <i>Present your estimated "Personnel costs" split into 3 categories as per the table below. If you do not have any personnel costs falling under "A.4 SME owners and natural person beneficiaries" or "A.5 Volunteers", all personnel costs should be budgeted under "A1. Employees (or equivalent); A2. Natural persons under direct contract and A3. Seconded Persons".</i> |                              |  |                             |   |   |   |   |                       |            |
| Participant Number/Short Name   | Country                      | Number of person months (staff effort per beneficiary) | Average monthly salary rate | A1. Employees (or equivalent); A2. Natural persons under direct contract and A3. Seconded Persons (costs) | A.4 SME owners and natural person (sole trader) beneficiaries (Unit costs in €) | Subtotal personnel costs without volunteers (A1+A2+A3+A4) - must be the same as in part A section 3 | A.5 Volunteers (Unit costs) must be the same as in part A section 3 | Total Personnel costs |            |
| 1.  |                              | 0  | #DIV/0!                     |   |   | 0 €   |   | 0 €                   |            |
| 2.  |                              | 0  | #DIV/0!                     |   |   | 0 €   |   | 0 €                   |            |
| <b>Total</b>  |                              | <b>0 €</b>   |                             | <b>0 €</b>  | <b>0 €</b>  | <b>0 €</b>  | <b>0 €</b>  | <b>0 €</b>            | <b>0 €</b> |
| <b>Subcontracting</b>   |                              |  |                             |   |   |   |   |                       |            |
| <i>Give details on subcontracted action tasks (if any) and explain the reasons why (as opposed to direct implementation by the participants). Subcontracting — Subcontracting means the implementation of action tasks, i.e. specific tasks which are part of the action and are described in Annex 1 of the Grant Agreement.</i>   |                              |  |                             |   |   |   |   |                       |            |
| Participant Number/Short Name   | Subcontract Description      | Cost (€)   | WP                          | Justification (Why is subcontracting necessary?)  |   |   |   |                       |            |
|   |                              |  |                             |   |   |   |   |                       |            |
|   |                              |  |                             |   |   |   |   |                       |            |
|   | <b>Total estimated costs</b> | <b>0 €</b>   |                             |   |   |   |   |                       |            |
| <i>If subcontracting for the entire project goes beyond 30% of the total eligible costs, give specific reasons.</i>   |                              |  |                             |   |   |   |   |                       |            |
| Insert text   |                              |  |                             |   |   |   |   |                       |            |
| <b>Other direct costs</b>   |                              |  |                             |   |   |   |   |                       |            |
| <i>Please ensure that the information provided is sufficient to assess the relevance of the costs in relation to the activities proposed. For major cost items add lines below, in order to provide a detailed breakdown within your cost categories.</i>   |                              |  |                             |   |   |   |   |                       |            |
| Participant Number/Short Name (1)   | Cost (€)                     | Justification  |                             |   |   |   |   |                       |            |
|   |                              |  |                             |   |   |   |   |                       |            |
|   |                              |  |                             |   |   |   |   |                       |            |
|   |                              |  |                             |   |   |   |   |                       |            |
|   |                              |  |                             |   |   |   |   |                       |            |
|   |                              |  |                             |   |   |   |   |                       |            |
|   |                              |  |                             |   |   |   |   |                       |            |
|   |                              |  |                             |   |   |   |   |                       |            |
| <b>Total</b>  | <b>0 €</b>                   |  |                             |   |   |   |   |                       |            |

# Parte B – info participante

## Anexo: Participant information

- **1 por cada participante**
- **Conteúdo:**
  - Descrição do participante
  - Equipa
  - Projetos e atividades
  - *affiliated entities / associated partners* (se aplicável)

### PARTICIPANT INFORMATION

(To be filled in by the participants and uploaded as part of the application. To add information for more participants, copy the table as many times as necessary. This section is not bound by any page limit.)

| PROJECT  |   |
|--|---|
| Project name and acronym:  | [project title] -- [acronym]                            |
| PARTICIPANT 1 <small>(use same partner numbering as on Submission System screens)</small>  |   |
| Legal name (short name):   | [legal name] ([short name])                             |
| DESCRIPTION OF PARTICIPANT   |   |
| <i>Provide a short description of the participant, with an explanation on how it matches its main role and tasks in the proposal.</i>  |   |
| Insert text  |   |
| KEY STAFF  |   |
| <i>Provide a short description of the profile of the persons who will be primarily responsible for carrying out the proposed activities.</i>   |   |
| [First Name] [NAME], [gender], [staff category], [qualification(s)]  | Insert description of expertise relevant to the project |
| [First Name] [NAME], [gender], [staff category], [qualification(s)]  | Insert description of expertise relevant to the project |
| etc.   |   |
| PROJECTS OR ACTIVITIES   |   |
| <i>List of up to 5 relevant previous projects or activities, connected to the subject of this proposal.</i>  |   |
| Insert text  |   |
| AFFILIATED ENTITIES / ASSOCIATED PARTNERS  |   |
| <i>Does the participant envisage that part of its work is performed by affiliated entities or associated partners? If yes, please describe the entity / partner, their link to the participant, and describe and justify the tasks foreseen to be performed by them.</i> |   |
| Insert text  |   |

| HISTORY OF CHANGES |                  |                            |
|--------------------|------------------|----------------------------|
| VERSION            | PUBLICATION DATE | CHANGE                     |
| 1.0                | 15.04.2021       | Initial version (new MFF). |
|                    |                  |                            |



Login



Topic selection



Create proposal



Participants



Proposal forms



Submit

## Proposal forms



### Deadline

16 September 2026 17:00:00 Brussels Local Time

93 days left until closure


### Call data

Call: LIFE-2026-CET

Topic: [LIFE-2026-CET-ENERCOM](#)

Type of action: LIFE-PJG

Type of MGA: LIFE-AG

 Topic and type of action can only be changed by creating a new proposal.

### Proposal data

Acronym: Teste\_CET



Draft ID: SEP-211345660

### Download Part B templates



[Download part B templates](#)

### Support & Helpdesk

 In this step you can edit the Administrative Forms and upload the proposal and its annexes. You may return to this step from the 'My Proposals' section of the Funding & Tenders Portal. 

Submit your proposal as early in the process as possible - you can update and resubmit an improved version many times before the call closure.

Submitting a proposal will overwrite any previous versions of this same proposal - this process is irreversible.

Any changes made to the proposal will not be available to the European Commission service unless resubmitted before the call closure.

 Your proposal contains changes that have not yet been submitted.

### Administrative forms (Part A)

[Edit forms](#) 

[Edit Part C \(KPI\)](#)


[View history](#)

[Print preview](#)




### Part B and Annexes


In this section you may upload the technical annex of the proposal (in PDF format only) and any other requested attachments. 

Part B of proposal  \*




Detailed budget table  \*



Participant information  \*



Letters of support  \*



# Parte C: Indicadores

- LPI\* **quantificam os impactes esperados** (estimativa, na fase de candidatura): contribuem para a avaliação da proposta
- Dados são inseridos na **Parte C** (formulário específico): devem ser coerentes com a descrição de **'Impacte'** (capítulo 2 da Parte B).

Parte C com duas seções:

- LPI **comuns** a todas as *calls* (obrigatórios)
- LPI **específicos** de determinadas *calls*

SAP e CET têm conjuntos próprios de LPI, para além dos LPI comuns.

*Keep it simple:* só indicadores + relevantes, focados no tópico temático e principais impactes

+ Info: [sessão de treino LPI](#)

## LIFE Programme – Application Forms (Part C – KPI)

Horizontal KPIs for all LIFE applicants (Mandatory to report on all the KPIs of this section).

|  |   |   |
|--|---|---|
| <p><b>Innovation</b></p> <p>Is your project proposal developing, demonstrating and promoting innovative techniques and approaches? *</p> <p><input type="radio"/> Yes<br/><input type="radio"/> No</p> <p><small>● This field is mandatory to report. Please select a value.</small></p> | <p><b>Governance</b></p> <p>Is your project proposal improving governance through enhancing capacities of public and private actors and the involvement of civil society? *</p> <p><input type="radio"/> Yes<br/><input type="radio"/> No</p> <p><small>● This field is mandatory to report. Please select a value.</small></p> | <p><b>Plans &amp; strategies</b></p> <p>Is your project proposal implementing key plans or strategies? *</p> <p><input type="radio"/> Yes<br/><input type="radio"/> No</p> <p><small>● This field is mandatory to report. Please select a value.</small></p>  |
| <p><b>Catalytic effect - Financial</b></p> <p>Will your project trigger additional investments? *</p> <p><input type="radio"/> Yes<br/><input type="radio"/> No</p> <p><small>● This field is mandatory to report. Please select a value.</small></p>                                    | <p><b>Catalytic effect - Spatial</b></p> <p>Will the results of your project be replicated beyond its intended geographical scope? *</p> <p><input type="radio"/> Yes<br/><input type="radio"/> No</p> <p><small>● This field is mandatory to report. Please select a value.</small></p>  | <p><b>Catalytic effect - Thematic</b></p> <p>Will the results of your project be replicated (transferred) beyond its intended thematic scope? *</p> <p><input type="radio"/> Yes<br/><input type="radio"/> No</p> <p><small>● This field is mandatory to report. Please select a value.</small></p> |
| <p><b>Catalytic effect - Societal</b></p>  | <p><b>Rio markers for climate, biodiversity and air quality</b></p>   |   |

Indicadores horizontais

## LIFE Programme - Annex II - Section 2 - Specific KPIs - (Please report on KPIs you consider relevant).

Please select the relevant indicators for your project. For each selected indicator please provide any required values and comments. Please note that if you deselect an indicator, all values entered will be lost.

|   |  |   |
|---|--|---|
| <input type="checkbox"/> Air quality                      | <input type="checkbox"/> Biodiversity (Invasive Alien Species) | <input type="checkbox"/> Biodiversity (habitats)        |
| <input type="checkbox"/> Biodiversity (number of Species) | <input type="checkbox"/> C2M projects                          | <input type="checkbox"/> Chemicals (environment)        |
| <input type="checkbox"/> Chemicals (humans)               | <input type="checkbox"/> Climate area vulnerability reduction  | <input type="checkbox"/> Climate vulnerability (humans) |
| <input type="checkbox"/> Employment                       | <input type="checkbox"/> Energy savings                        | <input type="checkbox"/> GHG emissions                  |
| <input type="checkbox"/> GHG sequestration                | <input type="checkbox"/> Investments and Financing             | <input type="checkbox"/> Noise                          |
| <input type="checkbox"/> Other project specific KPIs      | <input type="checkbox"/> Renewable energy                      | <input type="checkbox"/> Resource efficiency            |
| <input type="checkbox"/> Soil quality                     | <input type="checkbox"/> Waste management                      | <input type="checkbox"/> Water efficiency               |
| <input type="checkbox"/> Water quality                    |  |   |

Indicadores específicos  
Outros indicadores

## LIFE Programme - Annex II - Section 2 - Specific KPIs - (Please report on KPIs you consider relevant).

Please select the relevant indicators for your project. For each selected indicator please provide any required values and comments. Please note that if you deselect an indicator, all values entered will be lost.

- |   |  |   |
|---|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Air quality           | <input type="checkbox"/> Biodiversity (Invasive Alien Species) | <input type="checkbox"/> Biodiversity (habitats)        |
| <input type="checkbox"/> Biodiversity (number of Species) | <input type="checkbox"/> C2M projects                          | <input type="checkbox"/> Chemicals (environment)        |
| <input type="checkbox"/> Chemicals (humans)               | <input type="checkbox"/> Climate area vulnerability reduction  | <input type="checkbox"/> Climate vulnerability (humans) |
| <input type="checkbox"/> Employment                       | <input type="checkbox"/> Energy savings                        | <input type="checkbox"/> GHG emissions                  |
| <input type="checkbox"/> GHG sequestration                | <input type="checkbox"/> Investments and Financing             | <input type="checkbox"/> Noise                          |
| <input type="checkbox"/> Other project specific KPIs      | <input type="checkbox"/> Renewable energy                      | <input type="checkbox"/> Resource efficiency            |
| <input type="checkbox"/> Soil quality                     | <input type="checkbox"/> Waste management                      | <input type="checkbox"/> Water efficiency               |
| <input type="checkbox"/> Water quality                    |  |   |

### Air quality

Number of people living in areas with improving air quality

The start-value is pre-set to 0. In the end-value please provide your estimated number of residents living in areas with improved air quality due to your project, at project-end. The end-value is expected to be higher than the start-value, demonstrating an increase in the number of residents living in areas with improved air quality, due to the project actions. Please also provide the estimated number, 3/5 years after the project-end, to demonstrate if further number of people will be positively affected. Please also provide relevant comments.

|                                  |                                    |                                      |                  |
|----------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|------------------|
| Project-Start Value (Baseline) * | Project-End Value *                | 3/5 years beyond Project-End Value * | Unit             |
| <input type="text" value="0"/>   | <input type="text" value="#####"/> | <input type="text" value="#####"/>   | Number of people |

Please provide stand-alone information to further clarify your input and briefly explain any assumptions/calculations. Please also ensure alignment with the main proposal text.

Please insert max 1000 characters, no "tab".

Baseline



Estimativa de indicadores para diferentes fases:

# Módulo V: Critérios de avaliação e recomendações finais

---



# Secções e critérios de avaliação

- As várias secções formulário de candidatura (Parte B) refletem os critérios de avaliação

| <b>Parte B</b> | ↔ | <b>Critério de avaliação</b> |
|----------------|---|------------------------------|
| Relevância     |   | Relevância                   |
| Impacte        |   | Impacte                      |
| Implementação  |   | Qualidade                    |
| Recursos       |   | Recursos                     |

Compreender a lógica de cada secção e responder de forma clara, fundamentada e coerente é essencial para maximizar a pontuação

↳ Descritos no capítulo **9. Award criteria** da call

# Peças da candidaturas / formulários

## Estrutura da Parte B

### 1. Relevância

- Contexto e **objetivos** gerais
- Objetivos específicos do projeto
- Conformidade com os objetivos do LIFE e com os **tópicos da call**
- **Conceito** e **metodologia**
- Resultados **upscaling** de outros projetos UE + bônus
- Complementaridade com outras ações
- Sinergias e co-benefícios com outros subprogramas LIFE + bônus
- Sinergias e co-benefícios com outras políticas UE

## CrITÉRIOS de avaliação

### 1. Relevância (0-20 pontos)

- Relevância para os **objetivos** do subprograma LIFE alvo e para as **prioridades específicas** da call e, quando relevante, para a **descrição do tÓpico**
- Conceito e metodologia: solidez da **lógica global da intervenção**
- Na medida em que a proposta oferece **co-benefícios** e promove **sinergias** com outras áreas políticas relevantes para alcançar os objetivos das políticas ambientais e climáticas

# Peças da candidaturas / formulários

## Estrutura da Parte B

### 2. Impacto

- **Ambição** dos impactos
- **Credibilidade** dos impactos
- **Sustentabilidade** dos resultados
- Exploração dos resultados
- Potencial catalisador – **replicação e + bônus upscaling**

## CrITÉrios de avaliação

### 2. Impacto (0-20 pontos)

- **Ambição e credibilidade dos impactos** esperados durante e/ou após o projeto devido às atividades (...)
- **Sustentabilidade** dos resultados do projeto **após o fim** do projeto e qualidade das medidas para a **exploração dos resultados** do projeto
- Potencial para que os resultados do projeto sejam **replicados** no mesmo ou noutros setores ou locais, ou **ampliados** por atores públicos ou privados, ou através da **mobilização** de maiores investimentos ou recursos financeiros (potencial catalisador)

# Peças da candidaturas / formulários

## Estrutura da Parte B

### 3. Implementação

- **Plano de trabalho**
- Pacotes de trabalho e atividades
  - Objetivos e resultados
  - Atividades e divisão do trabalho
  - Marcos e entregáveis
  - Calendarização
- Envolvimento das **partes interessadas**
- **Monitorização** e reporte do impacto
- **Comunicação**, disseminação e visibilidade

## CrITÉrios de avaliação

### 3. Qualidade (0-20 pontos)

- Clareza, relevância e viabilidade do **plano de trabalho**; foco geográfico adequado das atividades
- Identificação e mobilização das **partes interessadas** relevantes
- Qualidade do plano para **monitorizar** e reportar impactos
- Adequação e qualidade das medidas para **comunicar** e **disseminar** o projeto e os seus resultados a diferentes grupos-alvo

# Peças da candidaturas / formulários

## Estrutura da Parte B

### 4. Recursos

- Constituição do **consórcio**
- **Gestão** do projeto
- Gestão ambiental
- **Orçamento**
- Gestão de risco

## Critérios de avaliação

### 4. Recursos (0-20 pontos)

- Composição da **equipa de projeto** (especialização, competências, responsabilidades e adequação da estrutura de gestão)
- Adequação do **orçamento** e dos **recursos** e a sua consistência com o plano de trabalho
- Transparência do orçamento, ou seja, os itens de custo devem ser suficientemente descritos
- A medida em que o impacte ambiental do projeto é considerado e mitigado, incluindo através de **contratação ecológica**. Mais-valia: utilização de métodos reconhecidos para cálculo da pegada ambiental do projeto (...) ou sistemas de gestão ambiental (ex., EMAS)
- **Relação qualidade-preço** da proposta

# Secções e critérios de avaliação

Consultar call, capítulo  
9. Award criteria

| Critério de avaliação   |   | Limiar Mínimo | Pontuação Máxima                    | Ponderação |
|-------------------------|---|---------------|-------------------------------------|------------|
| Relevância              | Objetivos e lógica de intervenção, alinhamento com políticas e <i>call</i>  | 10 pontos     | 20 pontos                           | x1         |
| Impacto                 | ambição, sustentabilidade, replicação, exploração de resultados   | 10 pontos     | 20 pontos                           | x1.5       |
| Qualidade               | plano de trabalhos, <i>stakeholders</i> , comunicação   | 10 pontos     | 20 pontos                           | x1         |
| Recursos                | consórcio, orçamento, pegada ambiental  | 10 pontos     | 20 pontos                           | x1         |
| Bónus                   | 1) sinergias LIFE<br>2) regiões ultraperiféricas<br>3) escala outros resultados UE<br>4) potencial catalisador<br>5) transnacionalidade | —             | 2 pontos<br>x 5                     | —          |
| TOTAL (após ponderação) |   | 55 pontos     | 90 (sem bónus) a<br>100 (com bónus) |            |

# Recomendações finais

---

- Começar cedo!
- Trabalho em rede, com consórcio estratégico e comprometido
- Ler a informação relevante e instruções
  - Documentos da *call* são os mais importantes!
  - Parte B do formulário de candidatura é o ‘*core*’ do projeto
- Coerência entre as várias partes da candidatura
- Redação clara, concisa e direta, sem ambiguidades, com informação-chave facilmente identificável
- Pedir a alguém “fora do projeto” para rever a candidatura



**Chave para sucesso**  
▶ **definir bem:**

**O quê? (ideia)**

**Como? (ações)**

**Com quem? (parceria & stakeholders)**

**Qual o impacto? (indicadores)**

**Quanto tempo? (cronograma e pós-projeto)**

**Com que recursos? (orçamento)**

# Obrigado!



life@apambiente.pt

