

apa

agência portuguesa
do ambiente



LIFE CAPACITAÇÃO – LIFE CAP PT II

Luís Jordão / Isabel Lico

Desafio das Letras, Unip Lda

luis.jordao@desafiodasletras.pt | 939 200 733

isabel.lico@gmail.com | 962 880 374



Secretaria Regional do Ambiente
e Ação Climática



REPÚBLICA
PORTUGUESA

AMBIENTE E
AÇÃO CLIMÁTICA



Dicas / Boas Práticas para uma Boa Proposta



Secretaria Regional do Ambiente e Ação Climática

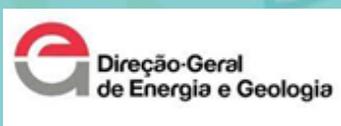
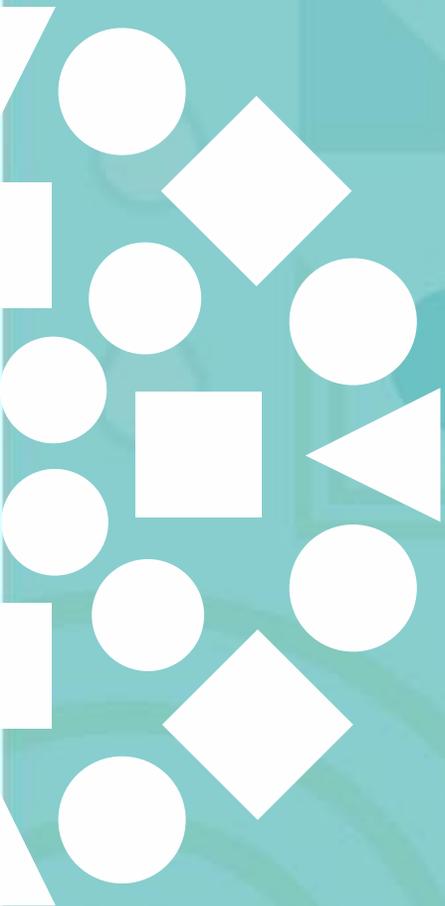


ÍNDICE DA APRESENTAÇÃO

- **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

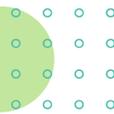


BOAS PRÁTICAS TRANSVERSAIS



Secretaria Regional do Ambiente e Ação Climática





Começar Cedo

- **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

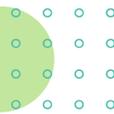
Award criteria	Minimum pass score	Maximum score	Weighting
Relevance	10	20	1
Impact	10	20	1.5
Quality	10	20	1
Resources	10	20	1
Overall weighted (pass) scores (without bonus)	55	90	N/A

- Maximizar os critérios de avaliação – sem desvirtuar o projeto – deve ser um objetivo desde a fase 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





Trabalhar em Rede

- **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?

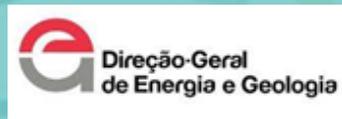
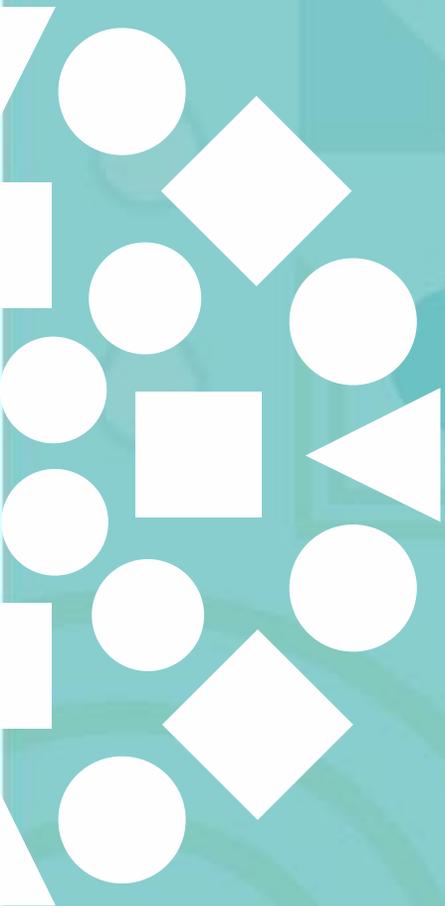
- Dê o orçamento a rever por alguém da área financeira



A teal icon consisting of three vertical parallel lines, representing a fence or a simple architectural element.



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 aspetos-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?

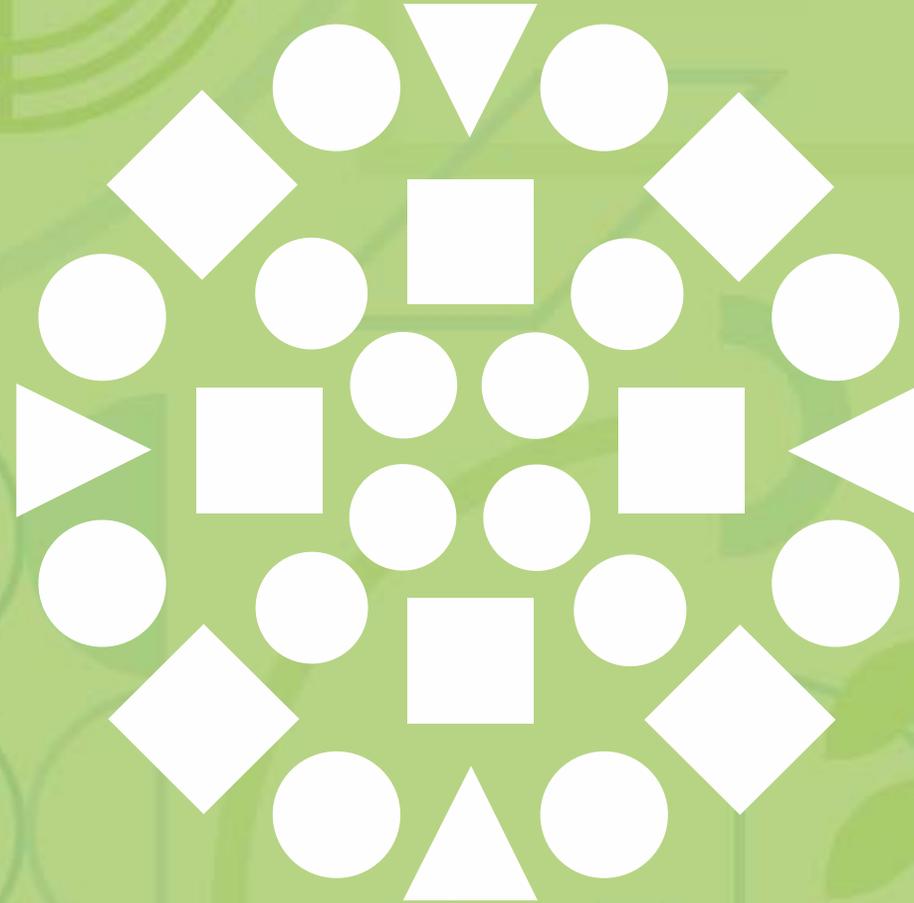
- LIFE ENV / NAT -> “LIST OF PRIORITY TOPICS FOR 2021-2024” ou Call Anual
- CLIMA -> apenas a Call Anual
- CET -> Call Anual

• 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



Secretaria Regional do Ambiente e Ação Climática



- **O GRANT AGREEMENT (Modelo) tem toda a informação**
 - papel de cada entidade (beneficiário coordenador, beneficiário associado, 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 atual 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 SÓ para LIFE-2024-CET-SAP**

D.1 Financial support to third parties, **D.2** Land purchase

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



- **Especificidades para a Call 2024**

- **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 (Ver art. 6.2C.2 do GA), **C.3** Other goods, works and services

- **D Other cost categories SÓ para LIFE-2024-CET-SAP**

D.1 Financial support to third parties (máx. 100.000 €, sendo 20.000 máx. Por cada uma), **D.2** Land purchase

- **E Indirect costs (7%) (categorias A-D, excepto custos com os voluntários e com compra de terrenos)**

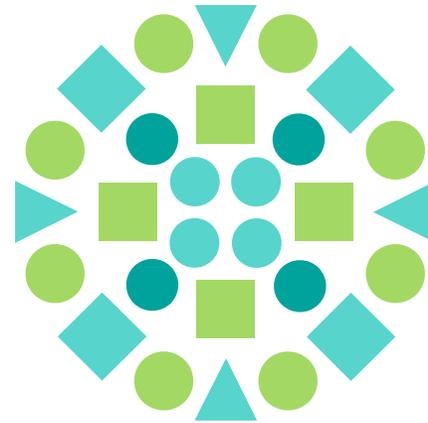
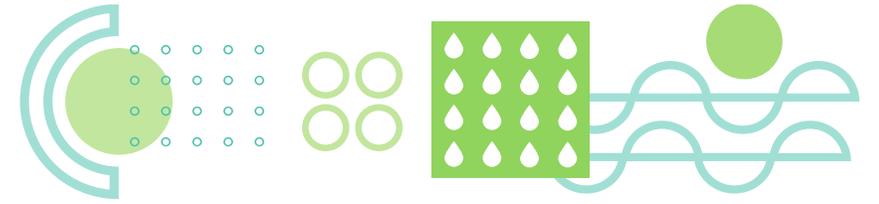


• Orçamentação

• 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 Ação Climática

