



# Boas propostas LIFE Como prepará-las?

Filipa Ferrão

Equipa externa de monitorização – IDOM-NEEMO



*LIFE Info Day 14 Junho 2022*

# 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:

**17 Maio 2022**

Prazos de apresentação entre:

**Setembro 2022**

**Março 2023**



# Ler a informação relevante

2

- Documentos da convocatória ([Funding & tender opportunities portal](#))
  - **Call document** [LIFE-2022-SAP-NAT](#), [LIFE-2022-SAP-ENV](#), [LIFE-2022-SAP-CLIMA](#), [LIFE-2022-CET](#) : descrição do tópico, lista de países, elegibilidade e condições de admissibilidade, critérios de avaliação e procedimento, pontuações e limites, etc.
  - EU Grants AGA - [Annotated Grant Agreement](#)
- LIFE Web site: [https://cinea.ec.europa.eu/life\\_en](https://cinea.ec.europa.eu/life_en) – LIFE project database e para o Sub-programa Transição para Energias Limpas [CORDIS](#) (Programa Horizonte 2020)
- Regulamento LIFE e Programa Trabalho Plurianual
- [LIFE Info Days!](#)



# 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 querem 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** – acordar um método de trabalho para a fase de proposta, façam um plano para receber as suas contribuições.... **CARTAS DE COMPROMISSO!**

*Palavra-chave: eficiência*



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

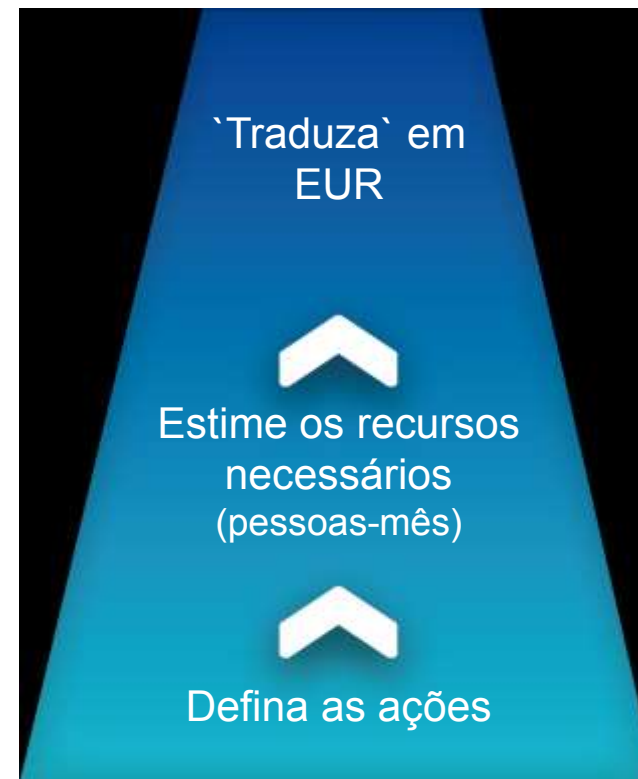


# Elabore o orçamento

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:
  - Distribuição de recursos
  - Distribuição adequada entre os parceiros
  - Proporção adequada de “pessoas-mês” nas principais ações do projeto



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





# Escreva a proposta

6

- **Ajuste** os objetivos (o grupo de objetivos)
- Dedique tempo para decidir a melhor forma de ser aplicada – é realista? Pode funcionar? **impacto do projeto!!**
- Defina as **principais fases do trabalho**
- Siga as diretrizes dos formulários e de cada proposta
- Respeite estritamente o número de páginas apague as instruções
- **Comunicação & disseminação:** o que, quando, como? com que frequência? com que finalidade?

## Comunicação

Promover as próprias ações e os seus resultados

## Difusão

Divulgação pública dos resultados

## Exploração

### Uso dos resultados

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



# Desenho do Projeto - I

*Palavra-chave: coerência*

- A **sequência das ações** deve ser lógica e deve corresponder à descrição do projeto. As ações são apropriadas para resolver o problema identificado?
- Ao descrever as tarefas, deve ficar claro quem lidera/participa. Explique claramente **quem faz o quê e quando**
- Garantir um **bom equilíbrio de *deliverables* e *milestones*** na proposta: estes são importantes porque especificam os resultados esperados
- **Limitar o número de ações aquelas 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: descrição técnica (Part B), KPI - *Key Project Indicators* (Part C) e orçamento (Anexo *Detail Budget*)



# Desenho do Projeto - II

*Palavra-chave: realista*

- Para estimar a **duração do projeto**, deve-se considerar o seguinte:
  - tempo suficiente para **obter dados** sobre os impactos das atividades do projeto, mas também para **analisá-los e divulgá-los**
  - se depende dos ciclos de vida das espécies, se envolve processos de aquisição de terras, se é necessário ter em conta períodos de colheita e/ou **atividades sazonais**
  - 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); garantir a quantificação (importância dos KPIs). 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!
  - 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 também das lições aprendidas)
- A abordagem **C2M** desde o início (se aplicável)
- O seu **futuro pós LIFE** (exemplo das visitas *ex-post*)



# 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)

Muitos objetivos e demasiado gerais

Consórcio pobre (os parceiros não encaixam com o know-how ou têm pouco orçamento)

Excesso de optimismo/irrealismo

Falta de quantificação dos impactos

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

Planos imprecisos para a continuidade dos resultados/do projeto uma vez finalizado



# 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**



30 years  
of bringing  
green ideas to LIFE



LIFE 30°  
aniversário



<https://www.lifeis30.eu/>



# Siga-nos em.....



30 years of bringing green ideas to LIFE



[https://cinea.ec.europa.eu/life\\_en](https://cinea.ec.europa.eu/life_en)



[LIFE Programme](#)



[@LIFEprogramme](#)  
[@CleanEnergy\\_EU](#)



[LIFE Programme](#)



[LIFE Programme](#)



[@LIFEprogramm](#)



[LIFE Newsletter](#)  
[Clean Energy Newsletter](#)





# Obrigada!

