**PO.III.5.1.07**

**apresentação E SELEÇÃO de INSTRUMENTOS DE COOPERAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO (ICD) para PROJETOS E PROGRAMAS**

ANEXO A

*FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA*

|  |  |
| --- | --- |
| **DESIGNAÇÃO DA ENTIDADE PROPONENTE/COORDENADOR** |  |
| **ESTATUTO JURÍDICO[[1]](#footnote-1)** |  |
| **PARCEIRO(S) COPROPONENTE(S)[[2]](#footnote-2)** | **<Nome; Local do registo da constituição e data de constituição; Estatuto jurídico; Relação com o requerente principal>** |
|  |  |

**AVISO**

A entidade proponente deve assegurar que o texto:

* É redigido com letra tipo Calibri 11, com margens de 2 cm e espaço normal entre linhas (formato A4);
* Fornece as informações solicitadas nas rubricas enumeradas, pela ordem em que são solicitadas;
* Fornece todas as informações (dado que a avaliação será baseada exclusivamente nas informações fornecidas);
* É redigido com a maior clareza possível, de modo a facilitar o processo de avaliação.

## INFORMAÇÕES GERAIS

|  |  |
| --- | --- |
| **Designação da ação** |  |
| **Localização da ação** |  |
| **Duração da ação (meses)** |  |
| **Calendarização** |  |
| **Subvenção solicitada e em percentagem dos custos totais elegíveis da ação** |  |
| **Orçamento total da ação** |  |
| **Objetivos da ação** |  |
| **Sistema de marcadores CAD[[3]](#footnote-3)** | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Objetivos de política abrangidos na proposta de projeto | Objetivo principal | Objetivo significativo | Não orientada para objetivo | | Género |  |  |  | | Governação Democrática e Inclusiva |  |  |  | | Redução Riscos de Desastres |  |  |  | | Ambiente |  |  |  | | Saúde Reprodutiva e materno-infantil |  |  |  | | Nutrição |  |  |  | | Inclusão de pessoas com deficiência |  |  |  | | MARCADORES DO RIO |  |  |  | | Alterações climáticas (mitigação) |  |  |  | | Alterações climáticas (adaptação) |  |  |  | | Biodiversidade |  |  |  | | Combate à desertificação |  |  |  | |
| **Grupo(s)-alvo[[4]](#footnote-4)** |  |
| **Beneficiários finais[[5]](#footnote-5)** |  |
| **Resultados esperados** |  |
| **Atividades principais** |  |

## AÇÃO

### Contexto (6 páginas no máximo)

* Descrever sucintamente a pertinência da ação em relação aos objetivos/setores/temas /prioridades específicas do aviso à apresentação de PPA e às necessidades e limitações específicas do(s) país(es) ou da(s) região(ões)-alvo (designadamente as sinergias com outras iniciativas no domínio do desenvolvimento e a ausência de duplicações).
* Identificar principais problemas a resolver pela ação.
* Definição e descrição dos grupos-alvo e dos beneficiários finais, das suas necessidades e condicionalismos e da forma como a ação abordará estas necessidades e melhorará a situação desses mesmos grupos e beneficiários. Descrever os principais grupos interessados, a sua atitude em relação à ação. Descrever as capacidades técnicas e de gestão dos grupos-alvo e/ou de quaisquer parceiros.

### Descrição da Ação (8 páginas no máximo)

* Apresentar a lógica da intervenção, explicando de que forma as atividades conduzirão a realizações, estas a um ou mais resultados e esse(s) resultado(s) ao impacto esperado, explicitando os principais pressupostos e riscos ao longo de toda esta cadeia de resultados.
* Identificar e descrever de forma pormenorizada cada atividade (ou conjunto de atividades) a realizar a fim de obter resultados, justificando a escolha das atividades e indicando o papel a desempenhar por cada parceiro na realização das diversas atividades. Não repetir o plano de ação a apresentar no ponto 2.4.

### Metodologia (5 páginas no máximo)

Descrever de forma pormenorizada:

* os métodos de execução (incluindo os principais meios propostos — p. ex.: equipamento, materiais e fornecimento de bens e serviços) e a justificação dessa metodologia;
* quando a ação dá continuidade a uma ação anterior, descrever de que forma a ação proposta aproveitará os resultados dessa ação anterior (apresentar as principais conclusões e recomendações de avaliações efetuadas);
* se a ação estiver integrada num programa mais vasto, explicar de que modo se integra nesse programa ou em qualquer outro projeto previsto e de que modo é assegurada a coordenação (especificar as sinergias potenciais com outras iniciativas);
* a estrutura organizacional e a equipa propostas para a execução da ação (por função: não é necessário incluir o nome das pessoas em questão);
* a participação dos diversos intervenientes e partes interessadas na ação (parceiros, grupos-alvo, autoridades locais, etc.) e o seu papel, bem como as razões pelas quais esse papel lhes foi atribuído;
* as disposições previstas em matéria de acompanhamento e seguimento *a posteriori*
* os processos previstos de avaliação interna/externa
* as atividades previstas para assegurar a visibilidade do projeto.

### Plano de ação indicativo para a execução do PPA (4 páginas no máximo)

Os requerentes não devem mencionar uma data precisa para o início da execução da ação, mas indicar apenas «mês 1», «mês 2», etc.

Recomenda-se que a duração de cada atividade e o período total sejam calculados com base na duração mais provável e não na duração mais curta possível, tendo em conta todos os fatores relevantes suscetíveis de afetar o calendário de execução.

As atividades apresentadas no plano de ação devem corresponder às descritas em pormenor no ponto 2.2. O plano de ação será elaborado de acordo com o seguinte modelo:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Designação da atividade** | **Descrição da atividade**  *(Descrever de forma pormenorizada cada atividade a realizar a fim de obter resultados)* | **RESPONSÁVEL**  *(Cargo, nome da pessoa, e papel a desempenhar dos atores envolvidos)* | **PERIODO DE EXECUÇÃO (MESES)** | | | | | |
| M1 | M2 | M3 | M4 | M5 | M6 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

### Impacto e Sustentabilidade da ação (5 páginas no máximo)

Fornecer **todas** as informações a seguir solicitadas:

* Descrever o impacto esperado da ação para os respetivos grupos-alvo e beneficiários, utilizando dados qualitativos e quantitativos, sempre que possível, nos planos técnico, económico, social e das políticas (permitirá melhorar a legislação, os métodos, etc.?)
* Fornecer uma análise de risco e um plano de contingência pormenorizados. Este exercício deve incluir uma lista dos riscos inerentes a cada uma das atividades propostas acompanhada das medidas de atenuação pertinentes. Uma análise de riscos eficaz deverá contemplar diferentes tipos de riscos, nomeadamente de caráter físico, ambiental, político, económico e social.
* Apresentar um plano de divulgação e as possibilidades de reprodução e de extensão dos resultados da ação (efeitos multiplicadores), de capitalização da experiência adquirida e de partilha de conhecimentos, indicando claramente o canal de divulgação previsto.
* Explicar de que modo a ação irá ser sustentável após a sua conclusão. Tal pode incluir atividades de acompanhamento necessárias, estratégias incorporadas de apropriação e de saída, plano de comunicação, etc. Distinguir entre quatro tipos de sustentabilidade:

a. Sustentabilidade financeira: por exemplo, financiamento de atividades de acompanhamento, fontes de receita capazes de cobrir todos os futuros custos operacionais e de manutenção.

b. Sustentabilidade institucional: por exemplo, estruturas que permitam que os resultados da ação se mantenham após a conclusão da ação, desenvolvimento de capacidades, acordos e apropriação local dos resultados da ação.

c. Sustentabilidade a nível das políticas: por exemplo, se for caso disso, impacto estrutural (melhor legislação, coerência com os quadros existentes ou métodos).

d. Sustentabilidade ambiental: qual será o impacto que a ação terá no ambiente? Existem condições para evitar os efeitos negativos sobre os recursos naturais, dos quais a ação depende, bem como sobre o ambiente em geral?

### Orçamento e outras fontes de financiamento previstas

Anexo A1

### Quadro lógico e Matriz de risco

Anexo A2.

### Experiência dos proponentes e dos parceiros de implementação

Estas informações destinam-se a avaliar se possui experiência no domínio da gestão de ações de dimensão comparável e no mesmo setor para que se candidata.

1. Em ações semelhantes

Fornecer uma descrição pormenorizada das ações no mesmo setor cuja gestão foi assegurada pela sua organização. Para cada entidade e/ou parceiro, deverá ser preenchida uma tabela em separado. Utilizar uma página por ação e descrever no máximo 10 ações.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nome da entidade proponente/ou parceiro:** | | | | | |
| **Designação do projeto/programa:** | | **Setor:** | | | |
| **Localização da ação** | **Custo da ação (EUR)** | **Papel na implementação da ação** | **Doadores (nome)**[[6]](#footnote-6) | **Subvenção atribuída**  **(por doador)** | **Datas** |
| … | … | … | … | … | … |
|  |  |  |  |  |  |
| **Objetivos e resultados alcançados** | |  | | | |

1. Noutras ações e em outros setores

Descrever pormenorizadamente outras ações cuja gestão foi assegurada pela organização nos últimos anos. Para cada entidade (proponente e/ou parceiro), deverá ser preenchida uma tabela, segundo o modelo supra, em separado. Utilizar uma página por ação no máximo, e descrever um máximo de 10 ações.

1. **IDENTIFICAÇÃO DE PROPONENTES**

|  |  |
| --- | --- |
| **Designação da organização** |  |
| **Contactos da Entidade proponente para efeitos da presente candidatura** |  |
| **Abreviatura** |  |
| **Data do registo da constituição** |  |
| **Local de registo** |  |
| **N.º de recursos humanos afetos à área de projetos** |  |
| **N.º de escritórios locais abertos (indicar países)** |  |
| **Volume médio anual de financiamento para implementação de projetos (Euros)** |  |
| **N.º de projetos implementados em parceria (identificar países)** |  |
| **Sítio web e endereço do correio eletrónico da organização** |  |
| **Número de telefone:** indicativo do país + indicativo da cidade + número |  |
| **E-mail:** |  |

1. **IDNETIFICAÇÃO DOS PARCEIROS DE IMPLEMENTAÇÃO (se aplicável)**

Esta secção deve ser preenchida relativamente a cada parceiro. O quadro deve ser copiado tantas vezes quantas as necessárias para permitir a inclusão de cada um dos parceiros adicionais.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Parceiro n.º 1 |
| **Designação da organização** |  |
| **Contacto do parceiro** |  |
| **Abreviatura** |  |
| **Data do registo de constituição do parceiro** |  |
| **Local de registo** |  |
| **Endereço oficial de registo** |  |
| **N.º de recursos humanos afetos à área de projetos** |  |
| **N.º de escritórios locais abertos (indicar países)** |  |
| **Volume médio anual de financiamento para projetos (Euros)** |  |
| **N.º de projetos implementados em parceria (identificar países)** |  |
| **Sítio web e endereço do correio eletrónico da organização** |  |
| **Número de telefone:** |  |
| **E-mail:** |  |
| **Antecedentes de cooperação com a entidade proponente** |  |

1. Por exemplo, organização não governamental para o desenvolvimento, instituição pública de ensino superior, fundação, associação [↑](#footnote-ref-1)
2. Utilizar uma linha para cada parceiro [↑](#footnote-ref-2)
3. Assinale com “X”, em cada linha, a coluna que melhor corresponde ao âmbito de intervenção da proposta. Para referência, consulte o manual de apoio ao preenchimento do sistema de marcadores, publicado com o Convite. [↑](#footnote-ref-3)
4. Por «grupos-alvo» entende-se os grupos/entidades que beneficiarão de forma direta da ação, a nível dos objetivos da mesma. [↑](#footnote-ref-4)
5. Por «beneficiários finais» entende-se os destinatários que beneficiarão da ação a longo prazo, a nível da população em geral ou de um setor em sentido lato. [↑](#footnote-ref-5)
6. Se o doador for a União Europeia ou um Estado-Membro da UE, indicar a rubrica orçamental da UE, o FED ou o Estado-Membro da UE. [↑](#footnote-ref-6)