

MANUAL DE SELECÇÃO POR CONCURSO



Sumário

1.	APRESENTAÇÃO	4
2.	DOCUMENTOS DE SUPORTE	5
3.	VIDA E REVISÃO DO MANUAL.....	5
4.	CONCEITOS APLICÁVEIS	5
5.	PRINCÍPIOS GERAIS	6
6.	PROCESSO DE SELECÇÃO DE PROJECTOS.....	7
6.1.	ETAPAS DO PROCESSO DE SELECÇÃO	7
6.1.1.	CONSTITUIÇÃO DO COMITÉ DE SELECÇÃO	7
6.1.2.	PREPARAÇÃO DE CONCURSOS	7
6.1.2.1.	<i>TERMOS DE REFERÊNCIA PARA CONCURSO</i>	8
6.1.2.2.	<i>ELEMENTOS DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA:</i>	8
6.1.3.	CONSTITUIÇÃO DA EQUIPA TÉCNICA E TRIAGEM	9
6.1.3.1.	<i>CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE</i>	9
6.1.4.	CONSTITUIÇÃO DO JÚRI	9
6.1.5.	AVALIAÇÃO DO JÚRI	10
6.1.5.1.	<i>CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO</i>	10
6.1.6.	APROVAÇÃO	11
6.1.7.	COMUNICAÇÃO AOS PARTICIPANTES E INTERESSADOS	11
6.1.8.	PÓS - APROVAÇÃO.....	11
6.1.9.	ACORDO DE SUBVENÇÃO.....	12
6.2.	ETAPAS COMPLEMENTARES (OPCIONAIS)	12
6.2.1.	APOIO À ELABORAÇÃO DE PROPOSTAS (TREINO EM PROJECTOS)	12
6.2.2.	NOTA CONCEITUAL – OU OUTRAS ETAPAS DE CONSTRUÇÃO	12

ACRÓNIMOS

BIOFUND	Fundação para a Conservação de Biodiversidade
MOP	Manual Operacional
CS	Comité de Selecção

1. Apresentação

O Manual de Selecção por Concurso documenta os princípios, procedimentos e regras que regem a fase de selecção pela modalidade de concurso (com lançamento de concurso), descrevendo o processo de selecção até à assinatura do acordo de subvenção com o beneficiário ou implementador do projecto.

O Manual de Selecção por Concurso é parte do Manual Operacional Geral da BIOFUND. É essencial o conhecimento prévio do MOP Geral para entendimento global da gestão de projectos financiados pela BIOFUND. O MOP Geral abrange todos os aspectos de gestão de projectos, contudo alguns pormenores são referidos em documentos específicos, como o Manual de Selecção por Concurso, que refere às características desta etapa operacional.

2. Documentos de suporte

Este manual é complementado por um conjunto de documentos de suporte, tais como: modelos de relatórios, formulários, fichas específicas para cada projecto, e instruções que são citadas no manual. Estes documentos serão disponibilizados pela BIOFUND, mas não estão como anexo no presente MOP (pois são dinâmicos e podem ser continuamente revistos). Ao identificar um documento referenciado neste MOP, a sua explicação estará disponível num arquivo específico.

3. Vida e revisão do Manual

Este manual será actualizado periodicamente pela BIOFUND, de modo a que a sua qualidade melhore continuamente e seja adequado ao contexto de constante mudança em que os projectos e instituições se inserem.

A revisão do manual deve ser realizada sempre que a sua operacionalização possa tornar-se mais eficiente, transparente ou para que incorpore mudanças tecnológicas, institucionais, legais, políticas ou qualquer outro factor que se julgue necessário.

4. Conceitos aplicáveis

Observar conceitos definidos no MOP Geral da BIOFUND.

5. Princípios gerais

De uma maneira geral, alguns princípios devem ser observados no processo de selecção de projecto/beneficiários:

Princípios	Descrição
Transparência do processo de decisão	Os critérios e a hierarquia da tomada de decisão devem estar claros e transparentes
Legalidade do processo	Os procedimentos de selecção devem respeitar as normas vigentes
Critérios mínimos	Devem ser desenvolvidos e observados critérios mínimos a serem exigidos nos projectos e dos beneficiários
Enquadramento nos valores e missão da BIOFUND	O processo de selecção deve estar subordinado ao contexto de actuação da instituição
Imparcialidade e igualdade de acesso	Para o caso dos processos que envolvem concursos deve haver igualdade de acesso e julgamento imparcial
Confidencialidade	Deve haver sigilo das informações confidenciais dos projectos e beneficiários
Maximização de impacto	A selecção deve ser orientada para o alcance dos resultados pretendidos
Viabilidade	Deve ser observada a capacidade de implementação dos projectos pelos beneficiários
Elegibilidade	A categoria de instituições que podem concorrer ao financiamento deve ser previamente estabelecida
Comparticipações	Deve estar claro se serão exigidas participações e, em caso positivo, de que tipo e em que valor
Investimento para inscrição	A BIOFUND não realiza cobrança financeira para inscrição nos seus processos de selecção

6. Processo de Selecção de Projectos

6.1. Etapas do processo de selecção

6.1.1. Constituição do Comité de Selecção

A selecção de projectos prevê o desenvolvimento de Termos de Referência, publicação de anúncio, análise e decisão sobre um conjunto de propostas. Estas actividades são organizadas por um Comité de Selecção (CS), cujo número de membros e composição será definida para cada programa, assim como os criterios de selecao que serao usados. O CS será responsável por conduzir o processo de avaliação e selecção dos beneficiários ou implementador do projecto, de acordo com os termos deste manual.

A composição do CS pode contar com profissionais do quadro da BIOFUND, do seu Conselho de Administração e de membros externos convidados, como financiadores e especialistas.

As atribuições do CS são:

- a. Definir elementos concretos para a elaboração e lançamento de cada ciclo de financiamento, e os critérios gerais para a priorização e elegibilidade dos potenciais beneficiários ou propostas;
- b. Estabelecer os Termos de Referência para o Concurso, incluindo os critérios de elegibilidade, os critérios de classificação, o calendário e os processos de selecção;
- c. Garantir a publicação e ampla disseminação do anúncio dos concursos;
- d. Elaborar actas sobre cada uma das sessões ao longo do processo de selecção.

6.1.2. Preparação de concursos

A etapa de preparação do concurso baseia-se no planeamento estratégico do programa/projecto e na avaliação do desempenho do último ciclo de financiamento (quando for o caso). É o planeamento e seus objectivos que orientam o desenvolvimento do processo de selecção (objectivos, directrizes e critérios), pois este processo visa responder ao que está planeado e/ou necessidades. A preparação do concurso é da responsabilidade do Comité de Selecção.

Nessa etapa desenvolvem-se os Termos de Referência para o Concurso e os modelos de documentos que devem ser preenchidos pelos proponentes. Estes documentos são disponibilizados ao público (anúncio do concurso), usando-se os melhores esforços para atingir o público alvo. Os critérios de elegibilidade e os critérios de análise das propostas são desenvolvidos neste momento.

As chamadas de propostas deverão descrever todos os aspectos necessários para garantir o bom entendimento dos objectivos e processos para os proponentes interessados em submeter propostas à BIOFUND.

O lançamento de concurso é precedido pela aprovação do referido projecto pelo Conselho de Administração da BIOFUND, e o "*no objection*" dos doadores dos recursos a serem alocados, consoante os procedimentos específicos acordados.

Durante o processo de selecção dos projectos, a BIOFUND adoptará as boas práticas de gestão, nomeadamente que todas as perguntas sobre o concurso sejam encaminhadas para a BIOFUND somente por e-mail, e que as respostas sejam partilhadas com todos os concorrentes. A BIOFUND só poderá aceitar propostas enviadas até à data limite estabelecida no Concurso.

6.1.2.1. Termos de Referência para Concurso

O Termo de Referência para Concurso é o documento que comunica a chamada de propostas, informando os termos (normas, prazos, critérios) a serem observados. Os Termos de Referência para Concurso podem ser variar em diferentes processos de selecção.

A lista abaixo apresenta os principais elementos de um Termo de Referência para Concurso (que podem ser, eventualmente substituídos, excluídos ou ter novos elementos adicionados):

- Objectivos
- Valores das propostas/projectos
- Período de tempo de implementação das propostas/projectos
- Número de projectos a serem seleccionados
- Proponentes elegíveis e critérios de elegibilidade
- Necessidade (ou não) de participações
- Despesas elegíveis e inelegíveis
- Procedimentos e modelos para envio da proposta:
 - Modelo de apresentação da proposta
 - Documentos institucionais necessários
 - Prazo de envio das propostas
 - Canal de entrega (endereço e/ou e-mail)
- Processo de selecção (etapas, critérios e prazos)
- Forma de divulgação dos resultados
- Processo de contratação
- Canal de dúvidas e prazos de envio de perguntas e respostas
- Contacto da equipa responsável

6.1.2.2. Elementos de apresentação da proposta:

As propostas devem ser desenvolvidas e apresentadas conforme as orientações, necessidades e modelos apresentados no Termo de Referência para Concurso e/ou outros documentos disponibilizados no seu anúncio. Estes documentos podem variar em diferentes processos de selecção.

A lista abaixo indica os principais documentos que devem ser apresentados (que podem ser, eventualmente substituídos, excluídos ou ter novos elementos adicionados):

- Identificação da Instituição Responsável pelo Projecto
- Apresentação da Proposta (Documento do Projecto)
- Cronograma de execução da Proposta (Matriz de Objectivos, Actividades e Indicadores)
- Plano de Actividades e orçamento do projecto
- Cartas de compromisso dos parceiros incluídos no projecto, quando for o caso.

6.1.3. Constituição da Equipa Técnica e Triagem

A equipa técnica constitui a primeira fase de triagem e avaliação das propostas submetidas e será composta por elementos designados da BIOFUND e, eventualmente, por outros membros externos à instituição.

Após recepção das propostas, estas passarão por uma triagem pela Equipa Técnica segundo os critérios de elegibilidade estabelecidos e consistência de informações disponibilizadas pelo proponente. Apenas as propostas que cumprirem os requisitos da triagem serão avaliadas pelo Comité de Selecção.

6.1.3.1. Critérios de Elegibilidade

A triagem realizada pela Equipa Técnica, com intuito de estabelecer a admissibilidade das propostas recebidas, baseia-se em critérios de elegibilidade. Esses critérios são eliminatórios (não possuem carácter classificatório) e são definidos pelo Comité de Selecção.

Os critérios de elegibilidade incluem:

- Prazo de envio das propostas (elimina aquelas enviadas fora da data limite);
- Documentação exigida (elimina as propostas incompletas);
- Cronograma físico e financeiro (elimina as propostas que não respeitam os valores e prazos de execução mínimos e máximos estipulados);
- Elegibilidade das proponentes (elimina as propostas enviadas por instituições não elegíveis);
- Participação mínima (quando exigida);
- Outros a serem definidos pelo Comité de Selecção.

As propostas consideradas admissíveis recebem um número de registo e os dossiês serão encaminhados para o Júri para a segunda etapa da avaliação.

6.1.4. Constituição do Júri

O Júri é composto pela Direcção Executiva da BIOFUND e por outros indivíduos convidados, sendo que a quantidade de membros pode variar conforme o projecto. O Júri constitui a principal fase designada para a avaliação das propostas e deve sempre incorporar pessoas de elevada competência técnica. A sua constituição deve ocorrer no estágio inicial do processo de

selecção. Deve ser constituída por um presidente sem direito a voto, e por um numero impar de membros com direito a voto, que integrem as necessárias competências pessoais e profissionais necessárias para cada concurso, devendo ainda assinar previamente uma declaração de imparcialidade e confidencialidade. A composição do júri deve ser homologada pelo DE da BIOFUND.

6.1.5. Avaliação do Júri

Cada membro do Júri realiza individualmente a avaliação das propostas através de uma análise que se traduz em resultados quantitativos (pontuação) conforme critérios de avaliação previamente definidos.

Uma vez realizadas as classificações individuais de cada membro, o Júri reunirá em plenário para, com base na pontuação obtida, ponderada por informações da equipa técnica, atribuir a classificação final das propostas e fazer as suas recomendações finais sobre as propostas seleccionadas.

A deliberação do Júri conduz a uma dessas situações possíveis:

- Projecto Aprovado;
- Projecto Aprovado com Recomendações;
- Projecto Reprovado

O Júri irá fazer uma classificação das propostas, sendo que as melhores classificadas serão apoiadas, conforme a disponibilidade de recursos. Isto significa que algumas propostas, poderão ser reprovadas mesmo que respeitem as condições do concurso.

As propostas com recomendações serão informadas e terão um prazo para responder às demandas apontadas pelo Júri. Esta etapa do processo selectivo é eliminatória, ou seja, caso o proponente não entregue as respostas às recomendações dentro do prazo estipulado ou estas não tenham sido esclarecidas, a proposta passará à classificação de Reprovada.

6.1.5.1. Critérios de avaliação

A avaliação das propostas deve-se basear em critérios claros, objectivos e previamente definidos. Estes critérios são classificatórios e definidos pelo Comité de Selecção.

Os critérios de avaliação são sensíveis ao tipo de projecto e podem variar em cada processo de selecção. A título de exemplo, os critérios de avaliação incluem:

- Grau de cumprimento das condições do concurso;
- Coerência e consistência do documento;
- Abordagem metodológica;
- Coerência orçamental;

- Sustentabilidade;
- Capacidade técnica do proponente;
- Capacidade financeira do proponente;
- Capacidade da equipa dedicada ao projecto;
- Existência de outros fundos (ou não).

6.1.6. Aprovação

6.1.7. Por princípio, todas as decisões relativas a programas de financiamento necessitam de uma validação do processo de selecção pelo Conselho de Administração da BIOFUND ou outra instância decisória, conforme a estrutura hieraquica do projecto ou programa. A validação e recomendações feitas nesta etapa têm como base o dossiê completo das propostas que contém a avaliação feita pela equipa técnica e as recomendações do Júri, mas também poderá levar em consideração a necessidade de diversificação do portfólio da BIOFUND em termos geográficos, habitats e equilíbrio entre áreas marinhas e terrestres, entre outros. Comunicação aos participantes e interessados

A BIOFUND comunicará os resultados do concurso individualmente aos proponentes após aprovação pelo Conselho de Administração ou de outras instâncias de validação. Essa comunicação fornecerá detalhes sobre o processo de avaliação da proposta e divulgará a lista final dos projectos aprovados.

As propostas aprovadas com recomendações terão um prazo para responder às demandas apontadas pelo Júri. Esta etapa do processo selectivo é eliminatória, ou seja, caso o proponente não entregue as respostas às recomendações dentro do prazo estipulado ou estas não tenham sido esclarecidas, a proposta passará à classificação de Reprovada.

Os projectos reprovados devem ser informados dos motivos de reprovação, com o intuito de melhorar o seu desempenho em processos selectivos subsequentes, não existindo possibilidade de recurso.

A avaliação de cada proposta não será compartilhada com todos os proponentes, tendo cada um acesso apenas à sua própria pontuação.

6.1.8. Pós - Aprovação

Selecionadas as propostas que receberão apoio da BIOFUND, tem início um processo de trabalho com os beneficiários, com o objetivo de melhorar ou adaptar tecnicamente as propostas, assim como de capacitação sobre a implementação do projecto.

6.1.9. Acordo de subvenção

No fim do processo de ajustes, a BIOFUND e o beneficiário ou implementador do projecto (Responsável pelo Projecto) assinam um acordo de subvenção. No caso do beneficiário não ter personalidade jurídica, o acordo será assinado com a entidade de tutela do beneficiário.

A partir da assinatura do acordo a proposta passa a designar-se "projecto", com um código específico, que integra o número de registo atribuído no momento da triagem.

Para atestar a sua idoneidade legal e financeira e permitir a formalização do acordo, para a execução de recursos geridos pela BIOFUND, os beneficiários ou implementador do projecto, deverão apresentar, originais ou cópias autenticadas sempre que for necessário, dos seguintes documentos:

- i. Documento comprovativo de actos constitutivos (tais como decreto de criação, estatutos);
- ii. Despachos ou actas de nomeação ou eleição do representante oficial do beneficiário;
- iii. Cópia de documento de identificação (B.I.) do representante oficial, coordenador do projecto e gestor financeiro;
- iv. Número Único de Identificação Tributária (NUIT) da instituição beneficiária ou implementador do projecto;
- v. Carta de designação do coordenador e do gestor financeiro do projecto.

6.2. Etapas complementares (opcionais)

6.2.1. Apoio à elaboração de propostas (treino em projectos)

A BIOFUND poderá promover momentos de capacitação e apoio para a elaboração das propostas. Estas accoes visam contribuir para o desenvolvimento de propostas mais robustas, nomeadamente quando houver capacidade limitada entre os proponentes alvo. A decisão de implementar este apoio e a metodologia a ser usada dependerá de cada programa, dependendo também da existência de financiamento para isso.

6.2.2. Nota conceitual – ou outras etapas de construção

A BIOFUND poderá fasear o processo de elaboração de propostas com o intuito de realizar uma pré-avaliação sobre documentos mais simples e objectivos, como notas conceituais. Isso permite que a BIOFUND receba um menor número de propostas completas (o que otimiza o tempo dos envolvidos no processo de selecção) e também minimiza o esforço dos proponentes que não são seleccionados (para não investirem o seu tempo na elaboração das propostas completas, que não tenham potencial para serem seleccionadas). Essa estratégia é propícia quando o número de potenciais proponentes for elevado.