

MANUAL DE SELECÇÃO POR ACORDO



Sumário

1. APRESENTAÇÃO	4
1.1. SELECÇÃO POR ACORDO (PROCESSO NÃO CONCORRENCIAL)	4
2. DOCUMENTOS DE SUPORTE DIRECTOS	5
3. VIDA E REVISÃO DO MANUAL	6
4. CONCEITOS APLICÁVEIS	6
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 (CS)	7
6.1.2. INDICAÇÃO	7
6.1.3. PROPOSTA E NEGOCIAÇÃO	8
6.1.3.1. ELEMENTOS DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA	8
6.1.3.2. AVALIAÇÃO DA PROPOSTA	8
6.1.4. APROVAÇÃO	9
6.1.5. ACORDO DE SUBVENÇÃO	9

ACRÓNIMOS

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

1. Apresentação

O Manual de Selecção por Acordo documenta os princípios, procedimentos e regras que regem a fase de selecção pela modalidade de acordo (sem abertura 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 Acordo 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 Acordo, que refere às características desta etapa operacional. Selecção por acordo (processo não concorrencial)

O processo de selecção por acordo ocorre quando os beneficiários ou implementadores do projecto (Responsável pelo Projecto) são seleccionados sem haver um processo concorrencial aberto. Os beneficiários são escolhidos sem haver concurso público, havendo uma negociação directa entre estes e a BIOFUND (e restantes parceiros envolvidos na hierarquia de selecção do projecto). Estes acordos podem ser com uma ou mais instituições. O facto de não haver concorrência não significa que não haja um processo de desenvolvimento e análise das propostas submetidas, em função das condições específicas de cada acordo.

A concorrência tem maior potencial de gerar impactos mais abrangentes e com menores custos, além de gerar igualdade de acesso. Porém, em determinadas situações, a selecção por acordo é mais eficiente ou mesmo a única opção disponível. Abaixo apresenta-se uma lista não exhaustiva de situações onde **a selecção por acordo** pode acontecer:

- Exclusividade técnica, operacional e/ou financeira para realizar o projecto ou programa (notória especialização, procura por cofinanciamento e outros);
- Restrições ou indicações acordadas com o financiador;
- Restrições ou indicações acordadas com algum parceiro do projecto ou programa
- Projecto desenvolvido e/ou submetido em parceria com o beneficiário (ou beneficiários);
- Projecto desenvolvido e/ou submetido pelo beneficiário (ou beneficiários) e a BIOFUND seja convidada a fazer parte do arranjo
- Continuidade de projectos ou acções;
- Necessidade de envolvimento simultâneo de todos os potenciais beneficiários (o número de beneficiários é menor ou igual ao número de propostas a seleccionar);
- Situações de emergência (quando não há tempo para realizar processo de selecção concorrencial).

O processo por acordo (não concorrencial) deve ser aprovado pelo Conselho de Administração da BIOFUND, pelos financiadores ou pelas instâncias decisórias do projecto ou programa.

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/beneficiário:

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

A selecção por acordo pode envolver ou não o processo de escolha dos beneficiários ou implementadores do projecto (Responsável pelo Projecto). Quando o beneficiário (ou beneficiários) já foi escolhido previamente, não há as etapas de constituição do Comité de Selecção nem de Indicação.

6.1.1. Constituição do Comité de Selecção (CS)

Quando houver necessidade de selecção, o CS é formado para realizar a etapa de indicação do beneficiário ou implementador do projecto. O número de membros e composição do comité será definido para cada programa, assim como os critérios de selecção que serão usados.

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. Sugerir as instituições a serem convidadas, baseado em critérios específicos previamente discutidos (com o financiador ou parceiro relevante) e fundamentados;
- d. Elaborar actas sobre cada uma das sessões ao longo do processo de selecção.

6.1.2. Indicação

Na etapa de indicação, quando necessária, é realizado o processo de escolha do beneficiário (ou beneficiários) ou implementador do projecto que receberá o apoio financeiro. Trata de uma análise que, baseada nos objectivos, especificidades, restrições e recursos do programa ou projecto, tem como objectivo seleccionar os executores que melhor satisfaçam as expectativas. O resultado é o beneficiário ou conjunto de beneficiários, ou implementador do projecto que serão convidados a negociar uma proposta com a BIOFUND. Esta lista de beneficiários-implementadores do projecto será aprovada pelas instâncias decisórias do projecto ou programa, conforme estipulado no acordo de financiamento.

6.1.3. Proposta e negociação

A instituição escolhida deve desenvolver uma proposta para responder ao projecto em questão. No âmbito desta proposta o âmbito, prazo e valores são negociados, até que se chegue a um acordo entre as partes.

6.1.3.1. Elementos de apresentação da proposta

As propostas devem ser desenvolvidas e apresentadas conforme as orientações, necessidades e modelos solicitados pelo Comité de Selecção. 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 do Projecto (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.

Para apoiar o desenvolvimento da proposta (TdR), deve ser devidamente comunicado pelo CS:

- Objectivos do projecto ou programa
- Valores máximo da proposta
- 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

6.1.3.2. Avaliação da proposta

A avaliação e discussão da proposta tem como objectivo que a mesma cumpra as expectativas do projecto dentro das restrições existentes. Nesse momento são analisados aspectos como:

- Grau de cumprimento dos objectivos do projecto ou programa;
- Coerência e consistência do documento;
- Abordagem metodológica;
- Viabilidade técnica e operacional;
- Coerência orçamental;
- Atendimento à elegibilidade e ilegitimidade das despesas;
- Sustentabilidade;
- Capacidade técnica do proponente;

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

6.1.4. Aprovação

A proposta final e os termos de contratação devem ser aprovados pelo Conselho de Administração da BIOFUND, financiadores e/ou outras instâncias decisórias, conforme hierarquia definida no programa. A validação e recomendações feitas nesta etapa têm como base o dossiê completo das propostas que contém a avaliação feita pela equipe 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.

6.1.5. 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.

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.