

Perguntas Frequentes

P: Como se processa a avaliação das candidaturas?

R: A DGS inicia a avaliação com uma análise meramente processual, ou seja verificação dos critérios de admissão e do envio de documentos obrigatórios. Algumas candidaturas serão logo excluídas.

Depois de concluída esta fase é que se inicia a análise técnica às candidaturas admitidas.

Perguntas Frequentes - Análise processual

P: A DGS dispõe de quanto tempo para fazer a análise processual?

R: Até 30 dias úteis a contar do termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas.

Nesse prazo deve apresentar um “Projecto de Lista de projectos admitidos, admitidos sob reserva e excluídos”.

As entidades dispõem de 10 dias úteis, após a recepção de notificação, para se pronunciarem sobre o “Projecto de Lista”. A DGS, após análise de todas as reclamações, tem de elaborar a “Lista dos projectos admitidos e excluídos”.

Nota: A DGS tem obrigatoriamente que aguardar que todas as entidades recebam a notificação relativa ao “Projecto de Lista” (frequentemente as associações não levantam as cartas atempadamente, levando a que este procedimento demore mais de 1 mês).

Perguntas Frequentes - Análise processual

P: Então se a minha candidatura aparecer na “Lista dos projectos admitidos” isso significa que estou em condições de receber o financiamento? Quando posso começar a trabalhar?

R: Não. Como já se referiu, significa que aquele projecto passou para a 2ª fase do concurso, ou seja para a análise técnica.

A DGS dispõe, para esse efeito, de um prazo máximo de 60 dias úteis, a partir da data da publicitação da “Lista dos projectos admitidos e excluídos”, para divulgar o “Projecto de Lista de financiamentos aprovados e não aprovados”.

Depois disso a entidade dispõe, novamente, de 10 dias úteis, após notificação, para se pronunciar sobre o “Projecto de Lista”, tendo a DGS, depois da análise das reclamações, que elaborar a “Lista definitiva de financiamentos aprovados e não aprovados”.

Perguntas Frequentes - Análise processual

P: O que acontece se eu não enviar todos os documentos?

R: Sempre que se tratem de documentos obrigatórios a entidade é excluída da segunda fase do concurso, ou seja já não passa para a análise técnica, passando a constar do “Projecto de Lista de projectos admitidos, admitidos sob reserva e excluídos” como “Projecto excluído”.

No entanto, ao abrigo do artigo 100º do CPA, dispõe de 10 dias úteis para se pronunciar sobre o projecto de decisão e/ ou apresentar a documentação em falta.

Sempre que estejam em falta documentos comprovativos de alguns requisitos de admissão (Cópia do cartão de pessoa colectiva; Declaração de que não se encontra em nenhuma das condições previstas nas alíneas c) a g) do artigo 33º do Decreto-Lei nº 197/99, de 8 de Junho; Fotocópia da acta da assembleia-geral que aprova a eleição da actual Direcção), a candidatura passa a constar do “Projecto de Lista” como “Candidatos Admitidos Sob Reserva”, dispondo a entidade de 10 dias úteis para regularizar a situação (artigo 100º CPA).

Caso estejam em falta documentos obrigatórios e outros comprovativos dos requisitos, a candidatura aparecerá no “Projecto de Lista” como “Projecto excluído”.

Perguntas Frequentes - Análise processual

P: Nesta fase apenas posso ser excluída por falta de apresentação de documentos?

R: Não. A entidade pode ainda ser excluída pelos seguintes motivos:

- a) Apresentação de candidatura fora de prazo;
- b) Candidatura não enquadrada nos beneficiários do concurso;
- c) Projecto não enquadrável primordialmente nas áreas prioritárias de intervenção objecto do concurso, ou porque se dirige a um público-alvo ou a uma doença específica abrangida por um outro Programa Nacional, ou porque integra uma multiplicidade de áreas, não sendo claro o seu impacto nas áreas do concurso;
- d) Candidatura não enquadrável no tipo de programa de apoio do concurso (programa de apoio a projectos pontuais, com duração não superior a um ano);
- e) Candidatura não enquadrável por ser exclusivamente/maioritariamente de formação;
- f) Candidatura não enquadrável por ser um projecto de investigação fundamental ou de desenvolvimento experimental;
- g) Actividades apresentadas integrarem-se nos objectivos de outro projecto apoiado pela DGS, não podendo, nos termos do artigo 6º do DL nº 186/2006, os projectos beneficiar de apoios cumulativos para as mesmas actividades.

Perguntas Frequentes - Análise técnica

P: Quais os critérios de avaliação que são utilizados?

R: A apreciação das candidaturas compete a uma Comissão de Avaliação nomeada pelo Director-Geral da Saúde.

Os critérios de avaliação são enunciados no Programa de Concurso que acompanha a publicação do anúncio de abertura dos concursos.

Não obstante, a grelha de avaliação que inclui a escala de avaliação, bem como eventuais penalizações e ponderações, deve ser definida na 1ª reunião da Comissão de Avaliação, a qual tem de ocorrer obrigatoriamente antes do término do prazo para apresentação de candidaturas.

Perguntas Frequentes - Análise técnica

P: Habitualmente o que é valorizado em termos de análise técnica?

R: As candidaturas serão avaliadas em 10 (dez) critérios, numa pontuação de um, três ou cinco, podendo um projecto ter uma pontuação máxima de 50 (cinquenta) pontos.

Um projecto para ser financiado deve ter uma avaliação superior a 25 (vinte cinco) pontos.

Os projectos serão todos hierarquizados em termos de avaliação, sendo financiados, de entre os aprovados, aqueles que obtiverem uma avaliação superior, até se esgotar o montante de financiamento disponível no âmbito do concurso a que se candidatam.

Perguntas Frequentes - Análise técnica

P: Habitualmente o que é valorizado em termos de análise técnica?

Características estruturantes do projecto:

1. Impacte do projecto a nível nacional para o alcance dos objectivos definidos no PNS/ PN ou para o cumprimento dos objectivos enunciados no artigo 2º do DL nº 186/2006;
2. Justificação e relevância do projecto na área referida, nomeadamente baseado em diagnósticos e sustentação científica publicada;
3. Natureza inovadora do projecto;
4. Sustentabilidade do projecto.

Qualidade técnica do projecto:

1. Definição adequada dos objectivos a atingir face ao público-alvo;
2. Adequação das actividades a desenvolver face aos objectivos e calendário;
3. Competências técnicas dos recursos envolvidos;
4. Apresentação dos resultados esperados em termos quantitativos e qualitativos e forma de os divulgar;
5. Estratégia de avaliação: adequação dos métodos e dos indicadores de avaliação;
6. Adequação do orçamento – razoabilidade dos custos apresentados.

Perguntas Frequentes - Análise técnica

P: Que critérios de penalização podem existir? E que ponderações podem ser feitas?

R: Até à data os critérios de avaliação têm tido a mesma valoração, não tendo sido feitas ponderações.

As penalizações utilizadas estão relacionadas com as opções estratégicas da DGS.

Uma penalização que tem tido um carácter regular é a seguinte: menos 5 pontos sempre que a entidade não prosseguir fins principais de saúde.

Outras penalizações poderão ser criadas, as quais terão de ser definidas obrigatoriamente na 1ª reunião da Comissão de Avaliação.

Perguntas Frequentes - Análise técnica

P: A DGS utiliza alguma grelha de avaliação?

R: Sim. É feita uma grelha de avaliação por projecto. Estes são avaliados em termos quantitativos nos diferentes critérios. Adicionalmente, é fundamentada, por critério, a pontuação atribuída. Estas grelhas são enviadas aos candidatos a que dizem respeito sempre que os projectos não têm financiamento aprovado.

Perguntas Frequentes - Análise técnica

P: Como elaborar uma boa candidatura?

R: Uma boa candidatura é aquela que responde aos seguintes critérios:

1. Identificar bem qual é o problema;
2. Análise do problema e do contexto; Análise das determinantes do problema;
3. Análise das possibilidades de intervenção (Planear em função dos Recursos Humanos e Financeiros);
4. Especificar bem os objectivos (gerais e específicos); o público-alvo, a metodologia de trabalho; as fases do trabalho, entre os outros aspectos.
5. Escolher uma boa estratégia;
6. Preocupar-se com a qualidade da implementação;
7. Preocupar-se com o processo de avaliação e de disseminação; esta última inclui a questão dos resultados esperados, da sustentabilidade do projecto e eventuais questões de ética.

Identificar bem qual é o problema

A descrição do problema deve ser feita com uma frase curta e deve ser clara.

Deve ser uma frase que explique porque é que se pretende fazer aquele projecto.

Se não se conseguir traduzir o projecto numa frase é porque este não é bom.

Há uma questão de partida fundamental: Por que é que este projecto é importante?

Erros mais frequentes:

Não ser clara qual a finalidade do projecto. Qual o problema que se pretende colmatar?

Análise do problema e do contexto

Análise das determinantes do problema

O projecto deve basear-se em evidência e/ ou em diagnósticos, e incluir uma definição clara da importância do problema e do contexto, bem como dos principais determinantes associados ao problema.

Erros mais frequentes:

Apresentação de uma justificação com informação demasiado genérica, muitas vezes baseada no senso comum, sobre um determinado tema, ou sem identificação das referências.

Análise das possibilidades de intervenção

O desenho do projecto permite colmatar o problema identificado?

Tenho os meios físicos, humanos e financeiros suficientes para avançar com a minha proposta?

Erros mais frequentes:

Apresentação de um projecto sem garantir as condições necessárias para a sua execução ou não é clara a forma como as actividades contribuem para a resolução do problema específico.

Especificar os Recursos Humanos e Financeiros

Planear recursos financeiros e humanos.

Estimar bem que competências são necessárias e quantos dias de trabalho o projecto implica, bem como os custos, os quais devem ser discriminados, justificados individualmente e adequados.

Erros mais frequentes:

Ausência de informação relativa às competências dos Recursos Humanos ou de justificação do orçamento apresentado

Orçamentos inflacionados

Apresentação de rubricas não justificadas e dificilmente associadas aos objectivos do projecto

Especificar os objectivos (gerais e específicos);
o público-alvo,
a metodologia de trabalho; as fases do trabalho (actividades).

Objectivo geral, objectivos específicos, público-alvo, descrição sumária do projecto (a metodologia, fases e actividades), são conceitos diferentes.

Um bom projecto define clara e distintamente todos estes conceitos

Especificar os objectivos (gerais e específicos)

O objectivo geral deve ser explicitado numa frase em que se descreva exactamente o que se pretende fazer (Finalidade).

Os objectivos específicos são aquilo que se pretende atingir durante o projecto. Coisas específicas. Devem obedecer ao critério SMART (Specific; Measurable; Achievable; Realistic; Timed).

Erros mais frequentes:

Apresentação de um objectivo geral demasiado extenso

Apresentação de objectivos específicos sem critérios de mensurabilidade e/ ou irrealistas

Exemplo de objectivos específicos mal definidos:

1- “Informar e treinar as crianças/famílias sobre a alimentação saudável e prática de exercício físico”

2- Até final de 2012 ter contribuído em 50% para a melhoria da saúde e do bem estar.

Especificar o público-alvo

O público-alvo são os beneficiários do projecto.

Sempre que possível deve ser quantificado.

Erros mais frequentes:

Caracterização de forma demasiado lata do público-alvo do projecto, abrangendo beneficiários directos e indirectos, comprometendo o entendimento sobre os beneficiários efectivos.

Especificar a metodologia de trabalho; as fases do trabalho (actividades).

Descrição sumária do projecto: deve-se indicar as fases principais do projecto, a estratégia metodológica que se vai utilizar, especificando o que se inclui e o que não será feito com o projecto.

Esta fase deve estar associada a um cronograma adequado que permita a concretização efectiva das diferentes fases.

Erros mais frequentes:

Identificação genérica das fases, sem incluir todas as etapas importantes do projecto

Indicação de fases pouco esclarecedoras quanto aos objectivos do projecto
Exemplo: 1º recolha de bibliografia; 2º estabelecimento de protocolos, 3º execução do projecto, 4º avaliação

Apresentação de um cronograma desajustado ou de difícil concretização

Falta de coerência entre as fases apresentadas e o cronograma do projecto.

Especificar os resultados esperados e a metodologia de avaliação

Resultados esperados e metodologia de avaliação também são conceitos diferentes.

Um bom projecto define claramente e distintamente estes conceitos

Especificar os Resultados Esperados

Os Resultados esperados devem ser mensuráveis e/ou associados a uma meta e podem ser:

Resultados de processo: referem-se aos outputs tangíveis, exemplo um site, um manual, os relatórios intermédios e finais (técnicos e financeiros) obrigatórios. Documentos relacionados com o projecto e que são concebidos durante o projecto

Resultados de impacte: as mudanças que o projecto irá estimular e que irão provocar impacto nas políticas. Os resultados esperados estão intimamente relacionados com os objectivos específicos.

Erros mais frequentes:

Ausência de informação

Resultados definidos de forma não mensurável e sem metas associadas
Exemplo: “Os resultados esperados são promover estilos de vida, melhoria da saúde e bem-estar dos utentes, obtendo assim ganhos em saúde”

Resultados esperados não relacionados com os objectivos definidos ou não passíveis de ser alcançados através das actividades propostas

Especificar a Metodologia de Avaliação

Métodos e indicadores de avaliação:
Como será avaliada a implementação do projecto, na perspectiva do alcance dos resultados.

É necessário definir indicadores, de processo e de resultado.

Os indicadores têm de estar ligados aos objectivos específicos e aos resultados, mas cada objectivo específico pode ter mais do que um indicador. Estes podem ser quantitativos ou qualitativos, têm de ser mensuráveis

Erros mais frequentes:

Definição demasiado lata da metodologia, sem objectividade, sem identificação clara dos métodos, técnicas e instrumentos que pretendem utilizar

Ausência de indicadores (quer de processo quer de resultado)

Indicadores não relacionados com os objectivos definidos ou com os resultados esperados

Exemplo: “Será feita uma avaliação interna com base em questionários de satisfação. Os indicadores de avaliação serão de verificação dos objectivos”

É ainda necessário:

Planear a disseminação: Adicionar visibilidade. Indicar exactamente que informação será disseminada e junto de quem. Não basta dizer que se vai criar um site.

Garantir a sustentabilidade futura do projecto: Especificar formas que garantam a sua continuidade, uma vez que um projecto apenas pode ser apoiado até um máximo de 4 anos.

Identificar e caracterizar parceiros-chave

Referir, se necessário, considerações éticas.

Erros mais frequentes:

Ausência de informação objectiva.

Exemplo: “A sustentabilidade do projecto será garantida através da realização posterior de protocolos com entidades locais, bem como através da angariação de donativos”

Acompanhamento Técnico dos Projectos

Aspectos Centrais na Avaliação:

Comparação entre o planeado em candidatura e o concretizado em projecto em termos de :

- 1- Alcance dos objectivos específicos, dos resultados esperados, através da avaliação dos indicadores de processo e de resultado planeados;
- 2- Descrição da metodologia, das principais fases do projecto e das actividades desenvolvidas;
- 3- Competências e alterações da equipa técnica;
- 4- Metodologia de avaliação e de acompanhamento do projecto utilizada e principais resultados;
- 5- Conclusões sobre os principais resultados , designadamente resultados de impacte do projecto em termos de ganhos em saúde;
- 6- Constrangimentos e dificuldades sentidas durante a execução do projecto- desvios ao projecto;
- 7- Parcerias concretizadas;
- 8- Continuidade do projecto;
- 9- Execução financeira (O mesmo relatório comporta esta parte).