



# **Programa de Cooperação INTERREG MAC 2014-2020**

## **GUIA PARA A ELABORAÇÃO DOS RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO ANUAIS E FINAIS DOS PROJETOS**

**Novembro 2017**

## **PROGRAMA DE COOPERAÇÃO TERRITORIAL INTERREG MADEIRA-AÇORES-CANÁRIAS (MAC) 2014-2020**

### **GUIA PARA A ELABORAÇÃO DOS RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO ANUAIS E FINAIS DOS PROJETOS**

Os projetos devem informar sobre o processo de execução física, administrativa e financeira, através de relatórios intermédios de acompanhamento e de um relatório final. Estes relatórios permitem avaliar o efetivo cumprimento dos objetivos, os meios utilizados para a sua execução, a relação entre os resultados esperados e os obtidos e o destino dos recursos financeiros.

O objetivo deste Guia é o de indicar quais as informações que devem constar nos relatórios, de modo a atingir um nível suficiente de qualidade.

Visto que a informação recolhida nos Relatórios intermédios anuais dos projetos é imprescindível para a elaboração do Relatório Anual do Programa que têm que ser enviado para a Comissão Europeia, os **Relatórios Intermédios Anuais** deverão ser apresentados **o mais tardar até o dia 31 de janeiro do ano seguinte ao ano natural de referência do Relatório**.

Os relatórios finais dos projetos serão analisados pela Secretária Conjunta, que, caso os considere aceitáveis, remete-os para o Comité de Gestão para aprovação. Dessa aprovação, fica pendente o último reembolso FEDER feito a cada projeto. O **Relatório Final** deve ser apresentado no **prazo máximo de 3 meses a contar da data de conclusão** do projeto, indicada no contrato ou em posteriores adendas.

Pedimos que seja feito um esforço, no sentido de apresentarem os relatórios anuais e ou finais o mais completos possível, por forma a refletir as ações desenvolvidas e os resultados do projeto. O objetivo é o de que quem não conheça o projeto, da leitura do relatório possa ter uma ideia do que foi feito e quais os resultados obtidos.

Os Beneficiários Principais são os responsáveis por realizar estes relatórios, efetuando a correspondente tarefa em "Relatório de Execução". Devem reunir todas as informações dos beneficiários FEDER e outros parceiros envolvidos na execução do projeto (Terceiros Países e associados se for o caso) e refletir de forma clara as atividades de cooperação que tenham sido levadas a cabo, além daquelas que foram feitas individualmente por todos os beneficiários em cada uma das regiões e/ou países.

**Os relatórios de execução dos projetos, tanto intermédios como finais, devem ser apresentados através da aplicação informática SIMAC 2020.**



Ao escolher a tarefa “Relatórios de Execução” é exibido um menu do lado esquerdo com as seguintes seções:



**Todos os campos são obrigatórios e devem ser preenchidos.** Podem escrever “não aplicável” ou “sem comentários” ou similar, caso seja necessário.

## DADOS GERAIS DO PROJETO

Esta informação básica e o resumo do projeto preenche-se automaticamente do formulário. Portanto, não há nada para preencher pelos beneficiários.

## EXECUÇÃO DO PROJETO

### EXECUÇÃO DO PROJECTO

Tipo de relatório \*

☐ Intermediário

☐ Final

Número de Relatório \*

1

Período de Referência \*

☐ Execução até 31/12/17

☐ Execução até 31/12/18

☐ Execução até 31/12/19

☐ Execução até 31/12/20

☐ Execução até 31/12/21

☐ Execução até 31/12/22

☐ Execução até data fim do projeto

Avaliação do funcionamento da parceria \*

Avaliação do funcionamento da parceria \*

Avaliação da implementação das atividades \*

Avaliação geral da execução do projeto \*

Outras Considerações \*

**GRAVAR** **CANCELAR**

### 1. Tipo de relatório de Execução:

- Intermédios -. Relatório Anual Intermédio se o projeto não foi concluído a 31 dezembro do ano civil anterior ao da apresentação do relatório.
- Final - Se o projeto já foi concluído.

## 2. Nº dos relatórios:

Na aplicação, os n.ºs aparecem por defeito em função do número de relatórios que tenham sido apresentados anteriormente.

## 3. Período de referência:

Marcar o período ao qual se refere, em função do carácter intermédio anual ou final do relatório:

- *Se o relatório é intermédio:* Desde o início do projeto até o fim do ano civil (31 de dezembro do ano anterior à apresentação do relatório).
- *Se o relatório é final:* Desde o início até ao final do projeto.

## 4. Avaliação do funcionamento das parcerias:

Deve ser feita uma auto-análise realista deste aspeto, indicando se houve lugar (e quantas) as reuniões de trabalho entre os parceiros do projeto.

## 5. Avaliação da execução das atividades:

Não se trata apenas de indicar que todas as atividades foram levadas a cabo, mas sim de fazer uma avaliação do seu desenvolvimento, custo, resultados, etc.

## 6. Avaliação do cumprimento dos objetivos:

Não se trata apenas de indicar se os objetivos foram cumpridos ou não, mas sim de avaliar o grau de cumprimento, especificar as realizações mais notáveis e estimar o impacto do projeto no seu todo.

## 7. Avaliação geral da execução do projeto.

Deve ser feita uma avaliação geral da execução do projeto no global, destacando os pontos fortes e também os pontos fracos, oportunidades e/ou ameaças e uma estimativa do impacto do projeto até a data.

## 8. Outras considerações:

Especificar qualquer outra informação que possa ser tida em conta na avaliação da execução do projeto e que não tenha sido colocada nas seções anteriores.

# REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES

REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES

Objetivo Específico 1 Nome do objetivo específico		Resultados previstos	Resultados obtidos	Observações/comentários
Atividade 2.1.1. Nome da atividade	Resultados previstos de acordo com o formulário			
	Produtos finais previstos	Produtos finais obtidos		Observações/comentários
	Produtos finais previstos de acordo com o formulário			
	Estudos previstos	Estudos realizados		Observações/comentários
	Estudos previstos de acordo com o formulário			
	Infraestruturas previstas	Infraestruturas realizadas		Observações/comentários
	Infraestruturas previstas de acordo com o formulário			

Neste apartado aparecerá, copiado automaticamente desde o próprio formulário, a seguinte informação:

- Objectivos específicos do projecto:
  - Actividades associadas a cada objectivo específico:
    - Resultados previstos
    - Produtos finais previstos
    - Estudos previstos
    - Infra-estruturas previstas

Deverão preencher, para cada actividade:

1. **Resultados obtidos**
2. **Produtos finais obtidos**
3. **Estudos realizados**
4. **Infra-estruturas realizadas**

Devem preencher também todos os campos de **“Observações/comentários”** fazendo uma avaliação do desenvolvimento e execução da cada actividade levada a cabo, e se não se pôde realizar, explicar o porquê.

No segundo relatório e posteriores, nos campos de resultados obtidos, produtos finais obtidos, estudos realizados e infra-estruturas realizadas, aparecerá automaticamente a informação que se tenha preenchido no relatório anterior para que só tenham que acrescentar o obtido/realizado no último ano.

Se o espaço previsto não permita escrever toda a informação necessária, poderão completar a informação anexando um documento na respetiva secção; porém, a secção de observações/comentários tem de conter a informação sumária, não se permitindo que se remeta apenas para o documento anexo.

## CUMPRIMENTO DOS INDICADORES

Indicadores de resultado	Marco 2018	Fin projeto	Objetivo alcanzado hasta el informe	Objetivo acumulado hasta fecha	% ejecucion	Observações
R02 Número de parcerias entre empresas e centros de investigação que desembocam em produtos e/ou serviços	2,00	4,00	0,00	0,00	0,00	comentário: <div></div>

Indicadores de realização	Marco 2018	Fin projeto	Objetivo alcanzado hasta el informe	Objetivo acumulado hasta fecha	% ejecucion	Observações
C042 Número de centros de investigação que participam em projetos de cooperação de investigação transfronteiriços, transnacionais e interregionais	10,00	12,00	0,00	0,00	0,00	comentário: <div></div>
C026 Número de empresas que cooperam em centros de investigação	10,00	15,00	0,00	0,00	0,00	comentário: <div></div>

Indicadores de comunicação	Marco 2018	Fin projeto	Objetivo alcanzado hasta el informe	Objetivo acumulado hasta fecha	% ejecucion	Observações
c1Nº visitas à página web do projeto	1.000,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00	comentário:
c2Nº de atos de difusão nos meios de comunicação	7,00	10,00	0,00	0,00	0,00	comentário:
c3Nº publicações efetuadas	2,00	5,00	0,00	0,00	0,00	comentário:
c4Nº eventos de comunicação efetuados	5,00	8,00	0,00	0,00	0,00	comentário:
c5Nº total de participantes nos eventos efetuados	150,00	250,00	0,00	0,00	0,00	comentário:
c6Nº total de mulheres nos eventos efetuados	75,00	125,00	0,00	0,00	0,00	comentário:
c7Nº total de participantes dos países terceiros nos eventos efetuados	40,00	60,00	0,00	0,00	0,00	comentário:
Indicadores específicos do projeto	Fin projeto	Objetivo alcanzado hasta el informe	Objetivo acumulado hasta fecha	% ejecucion	Observações	

O SIMAC 2020 vira automaticamente os indicadores da cada projecto:

1. **Indicadores de resultado** (para as prioridades de investimento que os têm).
2. **Indicadores de produtividade.**
3. **Indicadores de comunicação.**
4. **Indicadores específicos.**

Além disso, incorpora também automaticamente a quantificação dos objetivos esperados indicados no formulário de candidatura (meta 2018, meta fim de projeto) e os objetivos atingidos até o presente relatório utilizando a informação recolhida de relatórios anteriores. Estes dados não se podem modificar.

No entanto, no “objectivo acumulado até este relatório”, ainda que apareça por defeito a informação do relatório anterior, sim pode-se editar e deverá refletir fielmente a quantificação dos indicadores acumulados até a data. Por tanto terão que os rever e os quantificar correctamente.

Em todos os indicadores deve ser preenchido o campo relativo às Observações”, tanto no caso em que os indicadores acumulados não se ajustam ao previsto no formulário, por excesso ou por defeito, como no caso em que se cumpra exatamente o previsto. Em todos os indicadores dever-se-ão detalhar os resultados obtidos (por exemplo, se o objetivo atingido para o E01 do Eixo 2 “Serviços de desenvolvimento empresarial criados e/ou apoiados” é de 4, deverão detalhar em que consistem ditos serviços no apartado de “observações”).

Se o espaço previsto não permitir escrever toda a informação necessária, poderão completar a informação anexando um documento na respetiva secção; porém, a secção de comentários tem de conter a informação sumária, não sendo permitido que se remeta apenas para o documento anexo.

## ATIVIDADES DE PUBLICIDADE E COMUNICAÇÃO

Criação da página Web do Projecto  
Nome do website \*

Número de consultas desde o início do projeto (acumulado). \*

Cartazes, trípticos, folhetos, etc. Descreva e indique links, se houver \*

Publicidade nos meios de comunicação. Descreva e indique links, se houver \*

Redes sociais. Descreva e indique links, se houver \*

Audiovisuais. Descreva e indique links, se houver. \*

Outros. Descreva e indique links, se houver \*

Deverão refletir a seguinte informação:

**1. Site do projecto:**

- escrever correctamente a direcção do Site do projecto, caso tenha.
- Nº de consultas desde o início do projecto (acumulado)

**2. Cartazes, trípticos, folhetos**

**3. Publicidade na imprensa**

**4. Redes sociais.**

**5. Audiovisuais.**

**6. Outros.**

A partir do 2º relatório, a aplicação mostrará por defeito toda a informação que tenha sido incluída nos relatórios de execução anteriores, pelo que para o presente relatório devem rever a informação que é gerada automaticamente e adicionar toda a nova informação.

Caso não se tenham realizado alguma das actividades de comunicação dever-se-á especificar “não se realizaram”.

Podem ser incluídas amostras de todas estas actividades de comunicação na seção de documentos anexos ao relatório de execução.



## PRINCÍPIOS HORIZONTAIS

Tal e como estabelecem os Regulamentos comunitários, aqui devem refletir se o projeto tem realizado ações relativas aos princípios horizontais:

### 1. Igualdade e não discriminação:

PRINCÍPIOS HORIZONTAIS - IGUALDADE E NÃO DISCRIMINAÇÃO

Ações realizadas *	Entidade/es responsáveis *	Local de realização *	Comentários/Observações *
1			

**NOVO**

- Atuações realizadas pelos beneficiários do projeto para promover a igualdade entre homens e mulheres e prevenir a discriminação, em particular em relação com a acessibilidade das pessoas com deficiência, e as medidas aplicadas para garantir a integração da perspectiva de género no projeto de cooperação.
- Entidade/s responsável/s de cada atuação.
- Lugar de realização (lugar, região, país).
- Comentários/observações.

### 2. Desenvolvimento sustentável:

PRINCÍPIOS HORIZONTAIS - DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

Ações realizadas *	Entidade/es responsáveis *	Local de realização *	Comentários/Observações *
1			

**NOVO**

- Ações empreendidas para ter em conta os princípios estabelecidos no artigo 8 do Regulamento (UE) nº 1303/2013 sobre o desenvolvimento sustentável.  
Este artigo estabelece que os objetivos dos Fundos Europeus aplicar-se-ão em conformidade com o princípio de desenvolvimento sustentável e com a alavancagem por parte da União do objetivo de conservação, proteção e melhora da qualidade do meio ambiente. Os Estados membros devem velar por que na execução dos programas se promovam os requisitos de proteção meio ambiental, a eficiência dos recursos, a mitigação da mudança climática e a adaptação ao mesmo, a biodiversidade, a capacidade de adaptação frente aos desastres e a prevenção e gestão de riscos.
- Entidade/é es responsável/s de cada atuação.
- Lugar de realização (lugar, região, país)
- Comentários/observações

Cada vez que se queira acrescentar uma nova atuação dever-se-á pressionar o botão “novo”.

Caso o projeto não tenha realizado nenhuma atuação relativa a estes objetivos, terá que especifica-lo no campo de “Comentários/observações” e explicar a razão.

## RECEITAS GERADAS

Como estabelece a o Guia de Gestão Financeira, o artigo 61.º e 65º n.º 8 do Regulamento (UE) n.º 1303/2013 estabelecem as normas aplicáveis aos projetos geradores de receitas líquidas.

Neste separador do Relatório de Execução deverão refletir as receitas geradas no período de execução respeitante ao Relatório, independentemente de terem sido incluídas no formulário de candidatura aprovado ou de terem sido posteriormente disponibilizadas ao Correspondente Regional ou à Secretaria Conjunta.

RECEITAS GERADAS

Entidade beneficiária FEDER *	Atividade geradora *	Montante das receitas geradas *	Conceito da receita *	Nº despesa/s e declaração associada *

NOVO

A informação que devem refletir é a seguinte:

1. **Entidade beneficiária do FEDER:** Entidade que gera e arrecada as receitas.
2. **Atividade geradora:** Atividade do formulário em que se enquadram as receitas geradas.
3. **Montante das receitas geradas.**
4. **Conceito da receita:** Detalhe de que atuação gera as receitas (p. ex. quotas de inscrição num curso, venda de algum produto final obtido, etc.)
5. **Nº despesa/s e declaração associada:** especificar que nº despesa/s têm financiado as atuações concretas geradoras de receitas e em que nº de Declaração de Despesas Pagas.

Cada vez que se queira acrescentar uma nova atuação dever-se-á pressionar o botão “novo”.

## ACTUAÇÕES EM PAÍSES TERCEIROS

ACTUAÇÕES EM PAÍSES TERCEIROS

Atuações realizadas *	Entidade que financia a despesa no PT *	Local de realização (Local, região, país) *	Comentarios/Observaciones *

NOVO

Neste separador deverão refletir as actuações realizadas pelos beneficiários do projecto nos Terceiros Países participantes no mesmo, indicando:

1. **Atuações realizadas**
2. **Entidade que realiza a despesa no Terceiro País**
3. **Lugar de realização** (lugar, região, país)
4. **Comentários/observações** (qualquer explicação adicional que seja útil).

Devem-se refletir TODAS as actuações realizadas em Terceiros Países, independentemente do FEDER executado se enquadrar ou não dentro de 30% conforme no ponto VI.6 da Guia de Gestão Financeira

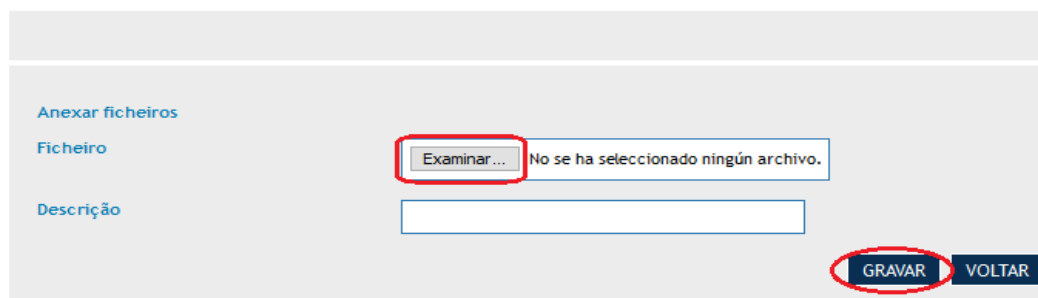
Cada vez que se queira acrescentar uma nova ação dever-se-á pressionar o botão “novo”.

## RELATÓRIO DE EXECUÇÃO: ANEXOS

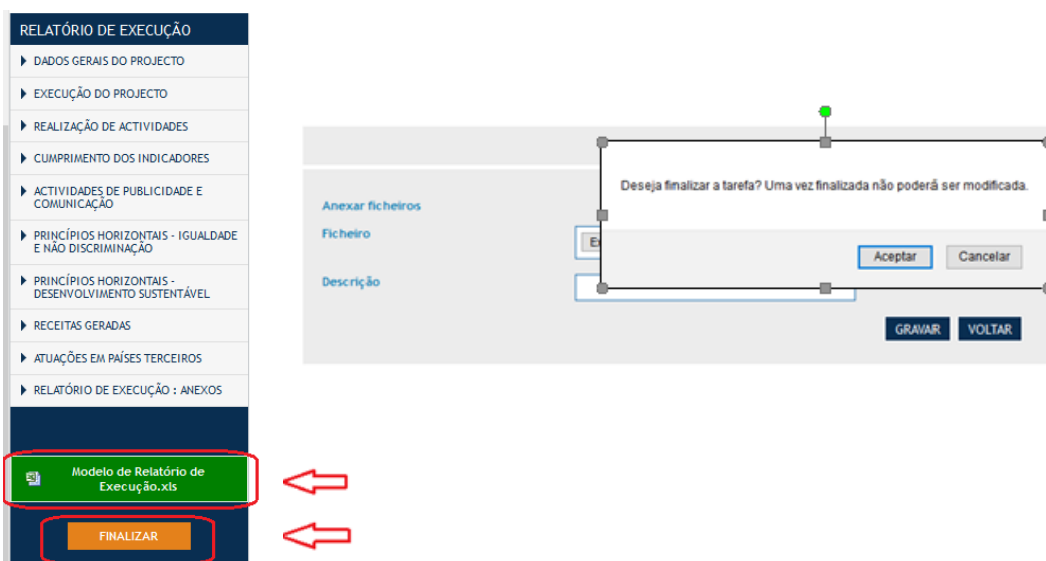
Devem incluir a documentação e o material gráfico das atividades realizadas por todos os parceiros e os materiais de publicidade, folhetos, cartazes e notícias de imprensa de todas as conferências celebradas.

Também se pode incluir relatórios de realização, apresentações, outras publicações e qualquer outro documento utilizado que permita avaliar positivamente a execução do projeto.

DOCUMENTOS ANEXOS



## ENVIO DO RELATÓRIO DE EXECUÇÃO



O relatório não se considera submetido até que seja “clicado” o botão FINALIZAR.

Uma vez finalizada a tarefa não se pode modificar.

Poderão fazer o download do relatório em formato Excel que contém as informações incluídas em cada uma das seções da tarefa "Relatório de Execução".