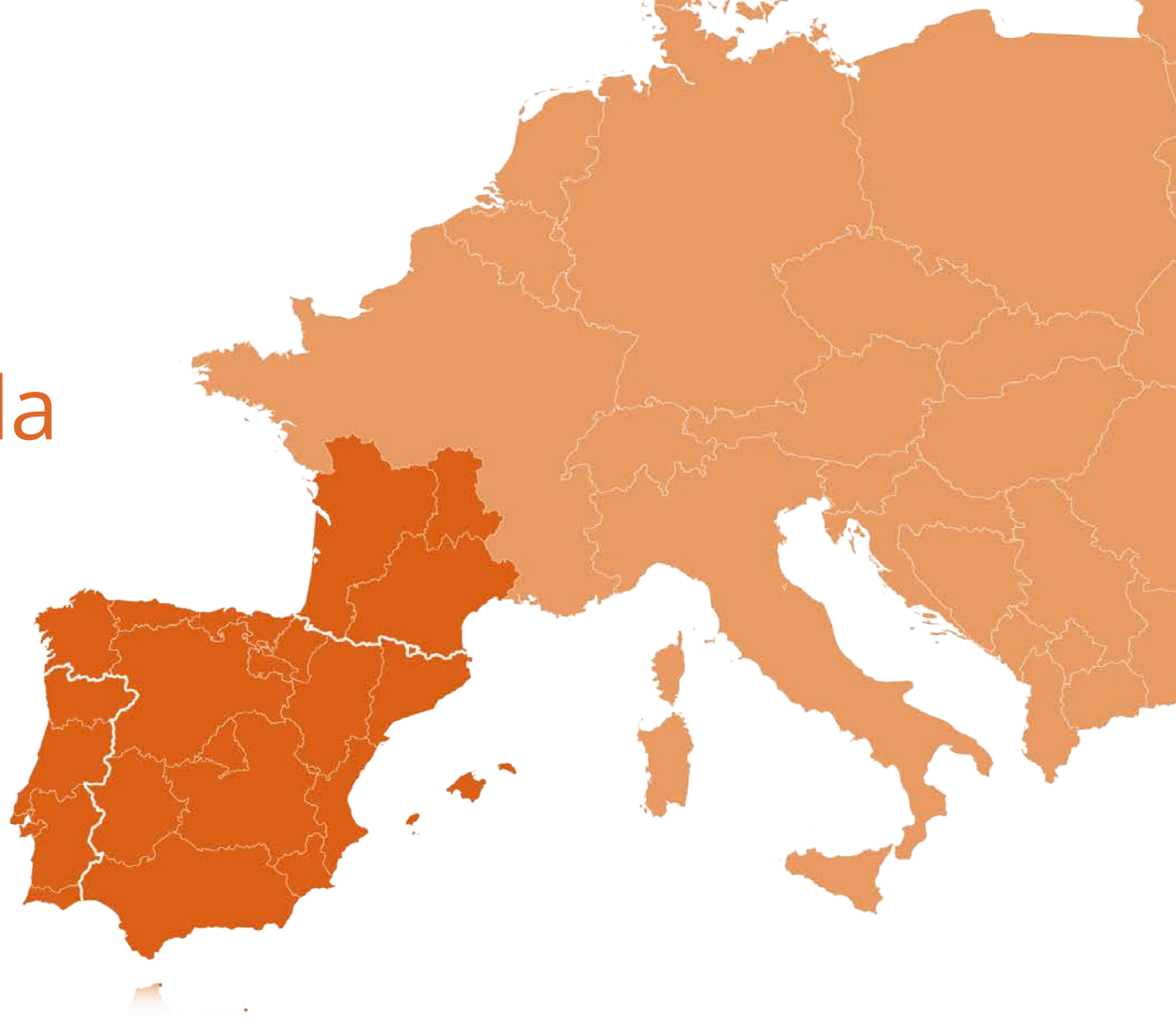


Como será acompanhada a execução técnica do projeto?

Santander, 17 de abril 2024

Cooperar está en tus manos



01

Acompanhamento da execução dos projetos

• Objetivos e princípios fundamentais

10



Assegurar a correta execução dos projetos e a obtenção de realizações e resultados



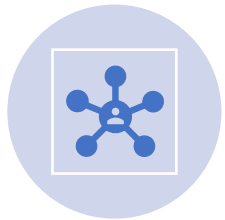
Verificar se as despesas declaradas são necessárias para a execução do projeto



Promover as realizações e resultados do projeto para aumentar o seu impacto



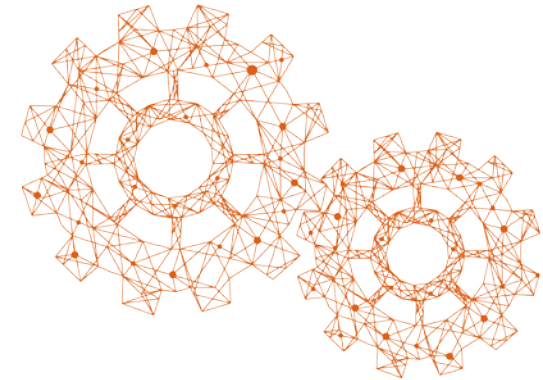
Beneficiário principal, ponto de contacto único, em contacto com o responsável do projeto no SC



Responsável de comunicação do projeto em contacto com o responsável de comunicação do SC

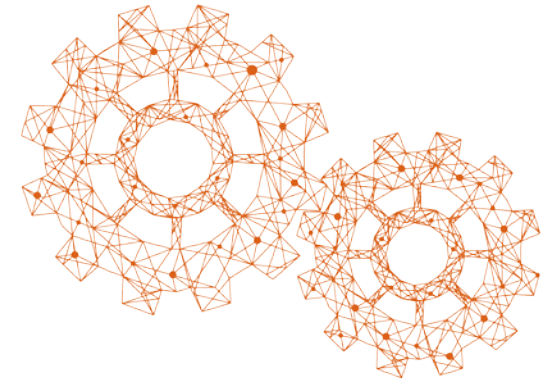


O acompanhamento técnico e de comunicação pode ou não estar associado aos procedimentos de declaração de despesas



• Modalidades de acompanhamento da execução

- Mínimo de 1 relatório/ano por beneficiário no momento da declaração de despesas
- Referência à secção "realizações e comunicação" no eSudoe2127, onde os projetos devem incluir informação (coordenação entre beneficiários para evitar duplicações)
- Acompanhamento via:
 - Reuniões de progresso,
 - Visitas *in situ* e
 - O Relatório Final
- Acompanhamento financeiro a nível dos projetos: pelo menos uma vez por ano, sem relatório de execução



Reuniões de progresso

10



Objetivo: medir os progressos em matéria de realizações e resultados, identificar boas práticas ou desafios...



Uma reunião anual por videoconferência



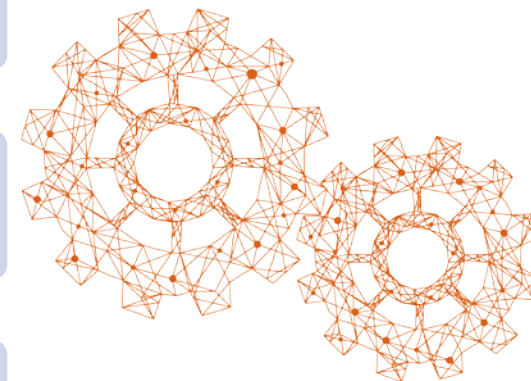
Entre o SC e o projeto, com os responsáveis do projeto (beneficiário principal) e os responsáveis de comunicação



Podem também estar presentes outras autoridades: autoridade de gestão, autoridades nacionais, peritos, etc.



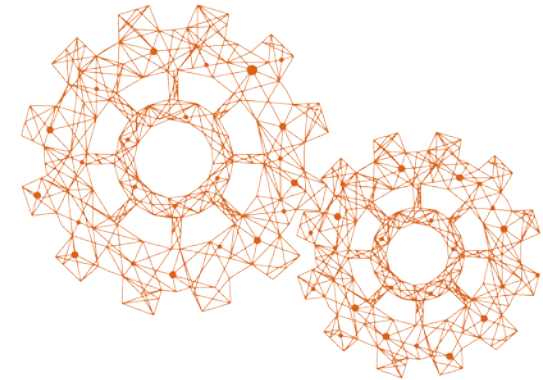
Questionário a preencher antes da entrevista



Visitas in situ

10

- As visitas no local podem ser realizadas pela autoridade de gestão/secretariado conjunto, pelas autoridades nacionais e por peritos externos...
- Possíveis motivos para as visitas:
 - ✓ Verificar a implementação correta de um piloto previsto
 - ✓ Participar num evento organizado pelo projeto
 - ✓ Participar numa reunião do projeto (planeada ou ad hoc)
 - ✓ Avaliar a capacidade de capitalizar e disseminar os resultados do projeto
- O local da viagem dependerá do motivo da visita.



Relatório final

10



Objetivo:

Apresentar de forma concisa e compreensível o desenvolvimento e os resultados obtidos pelo projeto



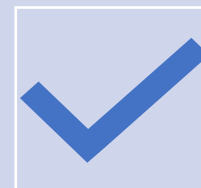
Documento utilizado para divulgar e promover os resultados do projeto



Preparação do documento na terceira reunião de progresso



A primeira versão deve ser apresentada o mais tardar dois meses após a conclusão do projeto



Modelo fornecido pelo programa



Intercâmbios entre o responsável do projeto e o Secretariado Conjunto

Boas práticas a destacar

10

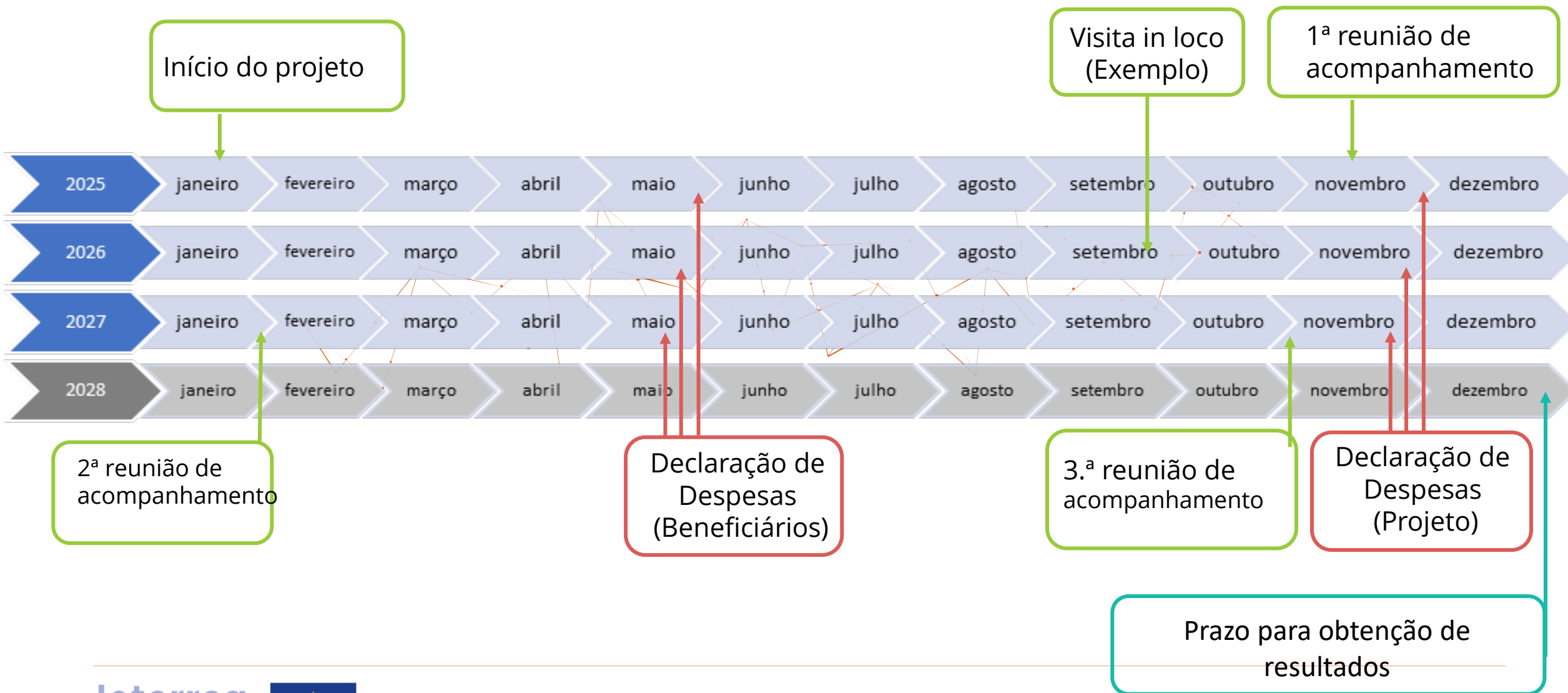
- Planear reuniões e visitas in loco a partir da assinatura do Acordo de Concessão
- Informar o responsável do projeto do Secretariado Conjunto, principalmente das reuniões do projeto, das declarações de despesas, etc.
- É possível apresentar, ao nível de cada beneficiário, mais do que uma declaração de despesas por ano.
- Manter o responsável pela comunicação do Programa (através do responsável pela comunicação do projeto) informado sobre os elementos que podem ser amplamente divulgados
- De um modo mais geral, comunicar quaisquer dificuldades ou necessidades para realizar o projeto corretamente.

Calendário

Interreg
Sudoe



Co-funded by
the European Union



Interreg
Sudoe



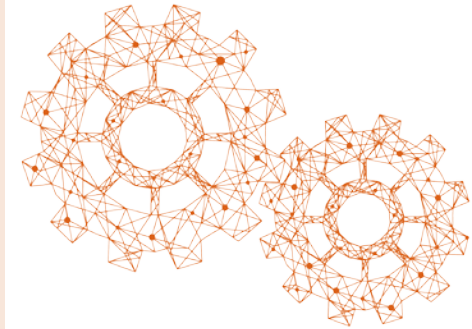
Co-funded by
the European Union

02

Indicadores

Indicadores

• Projeto		
• Realizações do projeto	• Indicadores de realização	• Indicadores de resultado
<ul style="list-style-type: none">• Estratégias/Planos de Ação• Ações-piloto	<ul style="list-style-type: none">• Estratégias e planos de ação desenvolvidos em conjunto• Ações-piloto desenvolvidas conjuntamente e implementadas no âmbito do projeto	<ul style="list-style-type: none">• Estratégias comuns e planos de ação adotados pelas organizações<ul style="list-style-type: none">•• Soluções adotadas ou desenvolvidas pelas organizações<ul style="list-style-type: none">•• Organizações cuja capacidade institucional foi reforçada pela sua participação em atividades de cooperação transnacional

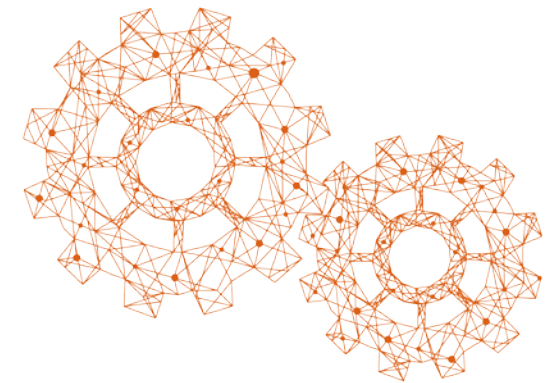


- **Indicadores**

Obrigação decorrente do artigo 32.  do Regulamento (UE) 2021/1059 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 24 de junho de 2021, que obriga os programas a enviar   Comissão Europeia as contribuições dos projetos para os indicadores do programa.

Os projetos (beneficiários principais) ter o de fornecer informações sobre a sua contribuição através do eSudoe pelo menos uma vez por ano durante a fase de execução e até um ano após o final da fase de execução.

10



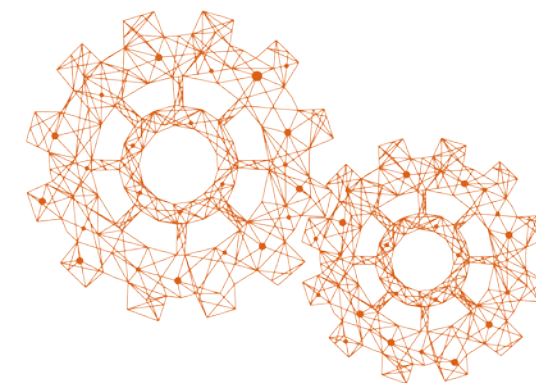
Indicadores

10

A tarefa deve ser realizada antes de cada reunião intercalar, a fim de permitir uma troca de pontos de vista sobre os elementos fornecidos (contribuição, documentação de apoio), etc.).

Os projetos devem justificar a sua contribuição para os indicadores com provas documentais que permitam ao Secretariado Conjunto validá-los: os documentos devem demonstrar claramente a consecução de realizações e resultados (documentos oficiais assinados, relatórios de execução, etc.).

Os projetos só devem registrar as suas realizações e resultados depois de terem sido totalmente concluídos.



Indicadores: exemplo de um projeto

Tipo de indicador	ID	Indicador de realização	Valor objetivo
Realização	RCO 83	Estratégias e planos de ação desenvolvidos em conjunto	1
Realização	RCO 84	Acções-piloto desenvolvidas conjuntamente e implementadas no âmbito do projeto	2

Tipo de indicador	ID	Indicador de resultado	Valor objetivo
Resultado	RCR 79	Estratégias conjuntas e planos de ação adotados pelas organizações	2
Resultado	INTERACT	Organizações cuja capacidade institucional aumentou em resultado da sua participação em atividades de cooperação transfronteiriça	10
Resultado	RCR 104	Soluções adotadas ou ampliadas pelas organizações	2

- O projeto:

- ✓ **Conclui o desenvolvimento da estratégia e realiza os pilotos no último ano de implementação do projeto (2026) e**
- ✓ Consegue a adoção da estratégia por uma organização durante o ano de 2027
- ✓ Consegue a adoção das soluções desenvolvidas por um total de 3 organizações durante o ano de 2026
- ✓ Demonstra claramente que todos os beneficiários do projeto (10) aumentaram a sua capacidade institucional através da sua participação no projeto desde o segundo ano de execução do projeto

Realização

Resultado

Indicadores: Exemplo de um projeto fictício

Contribuição do projeto para os diferentes indicadores:

Tipo de indicador	ID	Indicador de realização	Valor objetivo	Contribuição 2024	Contribuição 2025	Contribuição 2026
Realização	RCO 83	Estratégias e planos de ação desenvolvidos em conjunto	1	0	0	1
Realização	RCO 84	Acções-piloto desenvolvidas conjuntamente e implementadas no âmbito do projeto	2	0	0	2

Tipo de indicador	ID	Indicador de resultado	Valor objetivo	Contribuição 2024	Contribuição 24+25	Contribuição 24+25+26	Contribuição 24+25+26+27
Resultado	RCR 79	Estratégias conjuntas e planos de ação adotados pelas organizações	2	0	0	0	2
Resultado	INTERACT	Organizações cuja capacidade institucional aumentou em resultado da sua participação em atividades de cooperação transfronteiriça	10	0	10	10	10
Resultado	RCR 104	Soluções adotadas ou ampliadas pelas organizações	2	0	0	2	2

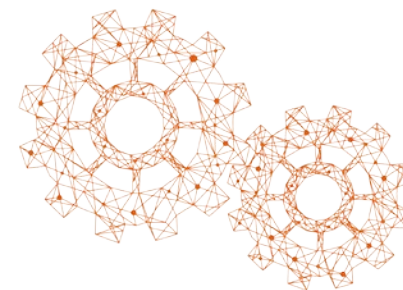
03

Modificações

Em termos gerais, os projetos devem respeitar o plano de trabalho, duração, orçamento e consórcio estabelecidos no Formulário de Candidatura aprovado pelo Comité de Acompanhamento.

No entanto, existe a possibilidade de introduzir modificações no projeto, desde que sejam claramente justificadas e argumentadas. Estas modificações podem afetar:

- 1) O Plano de Trabalho
- 2) A parceria
- 3) A duração do projeto



Dependendo da natureza das alterações, a decisão de aceitar ou rejeitar a alteração proposta pode ser tomada pela autoridade de gestão (pequenas modificações) e/ou pelo comité de acompanhamento.

Na prática, os pedidos de modificação terão de ser feitos pelo beneficiário principal do projeto em questão no eSudoe através de uma tarefa específica. Esta tarefa deve ser submetida ao secretariado conjunto para validação.

- **Alteração do plano de trabalho**

Durante a vida de um projeto, podem ocorrer eventos que impliquem um ajustamento do plano de trabalho.

12

Modificações	Órgão de decisão	Procedimento	Modificação do formulário de candidatura
Modificação do plano de trabalho que afeta as realizações e resultados do projeto	Comité de Acompanhamento	O Beneficiário Principal deve apresentar ao SC a modificação proposta e justificação da mesma.	Sim
Modificação de realização, resultado	Comité de Acompanhamento	O Beneficiário Principal deve apresentar ao SC a modificação proposta e justificação da mesma.	Sim
Modificação do número de produtos, realizações, resultados	Não aplicável	Explicação e justificação nas reuniões de progresso	Não

Modificação da parceria

As decisões de modificações relativas à composição da parceria devem ser medidas excepcionais, consideradas apenas no caso em que nenhuma outra solução possa corrigir a situação que fundamenta a saída e/ou a entrada de um beneficiário.

Modificações	Órgão de decisão	Procedimento	Modificação do formulário de candidatura
Renúncia de um beneficiário	Comité de Acompanhamento	O Beneficiário Principal deve apresentar ao SC a modificação proposta e a justificação da mesma, que será apresentada ao Comité de Acompanhamento. A carta de desistência assinada pelo beneficiário que renúncia deverá igualmente ser apresentada.	Sim
Participação de um novo beneficiário	Comité de Acompanhamento	O Beneficiário Principal deve apresentar ao SC a modificação proposta e a justificação da mesma. Deve apresentar-se igualmente a declaração de interesse do novo beneficiário, a declaração DNSH, assim como o Acordo de Colaboração bilateral entre este e o Beneficiário Principal. O montante FEDER programado não poderá em nenhum caso ser aumentado.	Sim
Renúncia do beneficiário principal	Comité de Acompanhamento	O Beneficiário Principal suplente, previsto no acordo de colaboração entre parceiros, deve representar a parceria do projeto durante a fase de procura de um novo beneficiário principal. O Beneficiário Principal suplente deve apresentar ao SC a modificação e a justificação da mesma. Deve apresentar igualmente a carta de desistência do Beneficiário Principal que renúncia, assinada pelo mesmo. Quanto à entidade proposta como novo Beneficiário Principal, deve apresentar a declaração de responsabilidade e de compromisso, a declaração de interesse e a declaração DNSH. Deve ser apresentado igualmente um novo Acordo de Colaboração entre parceiros (multilateral).	Sim

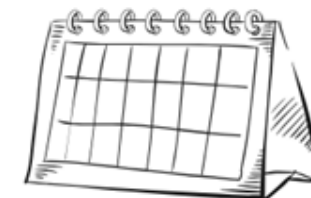
Modificação dos parceiros associados

- O projeto poderá integrar ou retirar um ou vários parceiros associados.
- O Beneficiário Principal deverá transmitir ao Secretariado Conjunto a sua vontade em integrar ou retirar um ou vários parceiros associados, enviando para o efeito, por correio postal, uma carta que justifique tal pedido.
- As autoridades responsáveis serão informadas desta alteração pelo Secretariado Conjunto.
- Após a sua receção, o Secretariado Conjunto permitirá ao Beneficiário Principal materializar a modificação em eSudoe.
- Esta modificação não estará sujeita a uma modificação do Acordo de Concessão FEDER nem do Acordo de Colaboração entre parceiros.

- **Modificação da duração da fase de execução do projeto**

A execução do plano de trabalho de um projeto deve estar em conformidade com às previsões iniciais.

- O pedido deve ser devidamente justificado
- Terá de obter a aprovação do Comité de Acompanhamento do Programa Sudoeste.
- O pedido deve ser formalizado 2 meses antes do final da fase de execução
- O pedido deve ser acompanhado de:



12

1. Carta assinada pelo Beneficiário Principal solicitando a modificação da duração do projeto, explicando e fundamentando esta decisão	2. Documento justificativo do acordo do conjunto da parceria sobre a prorrogação solicitada (por exemplo, emails de todos os beneficiários).	3. Cronograma alterado no que diz respeito às ações e grupo de tarefas.	4. Plano financeiro modificado pelo Beneficiário Principal, no caso em que a prorrogação inclua uma nova anuidade.	5. Estado dos indicadores atualizado.
---	---	--	---	--

Este pedido é analisado pelo SC e apresentado, para decisão, ao Comité de Acompanhamento.

- No caso de aceitação da prorrogação da fase de execução do projeto, apenas o Acordo de Concessão FEDER será objeto de uma adenda. Não é exigido uma adenda ao Acordo de Colaboração entre parceiros.
- O pedido não deve implicar que a duração total do projeto exceda a duração máxima prevista no texto da convocatória correspondente (**36 meses para a primeira convocatória**).

QUIZZ

Pergunta

Quais são os diferentes relatórios que cada beneficiário deve apresentar?

- a) Apenas o relatório final de execução do projeto, elaborado por toda a parceria e apresentado pelo beneficiário principal.
- b) Um relatório anual de cada beneficiário, bem como um relatório anual do projeto e o relatório final do projeto, elaborados por toda a parceria e apresentados pelo beneficiário principal.
- c) Um relatório anual de cada beneficiário e o relatório final do projeto, elaborados por toda a parceria e apresentados pelo beneficiário principal.



Pergunta

Em que consiste o relatório final do projeto?

- a) Apresenta, a nível dos projetos, as atividades realizadas no último período declarado, seguindo o mesmo modelo dos relatórios de execução apresentados anualmente.
- b) Trata-se de um relatório científico sobre os resultados do projeto, destinado a publicação em revistas especializadas.
- c) Trata-se de um documento de síntese da execução global do projeto e dos seus resultados, destinado à divulgação ao público em geral.



Pergunta

As reuniões de progresso são as únicas reuniões entre o Secretariado Conjunto e o projeto em que a comunicação é discutida?

- a) Sim, estas são as únicas reuniões. Terão como fim verificar o progresso da comunicação no projeto. Por isso, é importante que o Beneficiário Principal esteja presente para receber todas as informações sobre as atividades de comunicação.
- b) Não, o responsável de comunicação do projeto e o responsável pela comunicação do SC estão em contacto constante. As reuniões de progresso também oferecem uma oportunidade para discutir possíveis melhorias em questões de comunicação do projeto.



Pergunta

O meu projeto prevê o desenvolvimento de uma estratégia e de um plano de ação e já tenho uma estratégia finalizada e uma primeira versão do plano de ação. Que contribuição para o indicador RCO83 "Estratégias e planos de ação desenvolvidos em conjunto" devo indicar no eSudoe:

- a) 0
- b) 1
- c) 2



Pergunta

1. O projeto precisa de modificar o número de produtos/realizações/resultados Que procedimento deve ser realizado?

- a) O beneficiário deve apresentar a alteração proposta e a respetiva justificação ao SC.
- b) Explicação e justificação nas reuniões de progresso

2. Esta alteração implica uma modificação do Formulário de Candidatura?

- a) Sim
- b) Não



**Interreg
Sudoe**



**Co-funded by
the European Union**



Interreg-sudoe.eu
