



Acompanhamento e avaliação de projetos

Índice

1. Objetivos e princípios do acompanhamento dos projetos	2
2. Acompanhamento da execução técnica e administrativa	3
2.1 Ao nível de cada beneficiário do projeto	3
2.2 Ao nível do projeto	3
2.2.1 Reuniões de progresso	3
2.2.2 Visitas no local	4
2.2.3 Relatório final	5
2.2.4 Contacto com o Secretariado Conjunto	5
3. Acompanhamento da execução financeira	5
3.1 Ao nível de cada beneficiário do projeto	5
3.2 Ao nível do projeto	6
4. Integração da vertente da comunicação no acompanhamento dos projetos	6
4.1 Durante a execução diária dos projetos	6
4.2 No âmbito dos relatórios do projeto sobre o seu avanço (reuniões de progresso, visita no local, relatório final)	6
5. Calendário de acompanhamento de um projeto	7
6. Acompanhamento dos indicadores	8
6.1 Indicadores de realização	8
6.2 Indicadores de resultado	13

1. Objetivos e princípios do acompanhamento dos projetos

O acompanhamento da execução dos projetos aprovados é uma tarefa fundamental para assegurar a correta utilização dos fundos do FEDER concedidos pelo Programa Interreg Sudoe. Permite às Autoridades do Programa:

- Assegurar que os projetos são devidamente executados de acordo com o formulário de candidatura e alcançam as realizações e resultados esperados, contribuindo assim para a obtenção dos resultados do Programa;
- Verificar que as despesas incorridas e declaradas estão relacionadas e são necessárias à execução do projeto;
- Promover as realizações e resultados dos projetos, para que possam ser aplicados pelo maior número possível de organizações e territórios, aumentando assim o seu impacto nos territórios e na população.

O artigo 6.º do Acordo de Concessão FEDER estabelece, assim, que o beneficiário principal de cada projeto tem a obrigação de «garantir a execução do projeto na íntegra» e de «informar a Autoridade de Gestão e o Secretariado Conjunto (...) de qualquer mudança importante relativa ao projeto». A organização das tarefas de acompanhamento do projeto visa permitir que os beneficiários principais cumpram estas obrigações através de diferentes procedimentos implementados pela Autoridade de Gestão e pelo Secretariado Conjunto, que são os principais canais de partilha de informação entre o projeto e as Autoridades do Programa. Permite também verificar eventuais desvios na execução em relação ao formulário de candidatura.

No Secretariado Conjunto, cada projeto é acompanhado por um responsável de projeto, que é o principal interlocutor do projeto e assegura o acompanhamento contínuo do projeto. O beneficiário principal está em contacto regular com o seu responsável de projeto por telefone, e-mail, videoconferência ou mesmo presencialmente, durante visitas no local ou participação em reuniões presenciais. Em princípio, o beneficiário principal do projeto é o único contacto para o responsável do projeto no Secretariado Conjunto, embora este possa também contactar diretamente outros beneficiários, se necessário.

No que diz respeito à execução das tarefas de comunicação, o responsável pela comunicação do projeto deve manter contactos regulares com o responsável pela comunicação do Programa no Secretariado Conjunto, de acordo com as modalidades indicadas no parágrafo anterior (para mais informação, consultar ficha 11 do presente Guia).

Para além deste contacto regular, será efetuado um acompanhamento mais aprofundado e periódico da execução dos projetos a três níveis:

- A nível técnico e administrativo;
- A nível financeiro;
- Ao nível da comunicação.

Embora estes três níveis estejam vinculados, fazem parte de processos que são parcialmente independentes.

Por último, o acompanhamento dos projetos aprovados está estreitamente vinculado ao acompanhamento dos indicadores de cada projeto, uma vez que estes medem concretamente as realizações e os resultados alcançados pelos projetos, graças à sua correta execução. No entanto, o acompanhamento dos indicadores responde a obrigações regulamentares e é efetuado de acordo com um procedimento distinto.

2. Acompanhamento da execução técnica e administrativa

2.1 Ao nível de cada beneficiário do projeto

Cada beneficiário deve apresentar as atividades realizadas no âmbito do projeto pelo menos uma vez por ano, até ao final de maio de cada ano. Para isso, devem usar o modelo de relatório de execução disponível no eSudoe2127. Esse relatório será apresentado ao mesmo tempo que a declaração das despesas efetuadas pelo beneficiário para a execução do projeto. Este documento permite ao controlador do beneficiário verificar a elegibilidade das despesas apresentadas pelo beneficiário com base nas atividades realizadas durante o período indicado.

No entanto, no âmbito da parceria, pode ser acordado que certos beneficiários apresentem voluntariamente declarações de despesas adicionais, sem que isso afete todos os beneficiários do projeto (a única obrigação é um mínimo de uma declaração obrigatória por ano). Neste caso, é da responsabilidade da parceria do projeto, coordenada pelo beneficiário principal, acordar um calendário provisional de declarações para todos os beneficiários, de modo a que as declarações adicionais possam ser incluídas numa declaração de despesas do projeto num prazo razoável.

Assim que um produto, uma realização ou um resultado é alcançado pelo projeto, deve ser inserido um documento justificativo na secção "realizações e comunicação" na plataforma eSudoe2127. Qualquer beneficiário da parceria pode inserir os documentos nesta secção. Por esta razão, recomenda-se que a parceria se organize para definir os beneficiários responsáveis pela correta transmissão dos produtos, realizações e resultados ao Programa, de modo a que os mesmos sejam apresentados de forma ordenada. Ao verificar a obtenção de realizações e resultados a nível do projeto (independentemente do procedimento aplicado), o Secretariado Conjunto verifica se as provas da existência das realizações e dos resultados alcançados estão presentes no eSudoe2127.

2.2 Ao nível do projeto

O acompanhamento da execução técnica e administrativa de cada projeto é efetuada de diferentes formas:

- Reuniões de progresso;
- Uma visita no local, se aplicável;
- Um relatório final.

Se surgirem dificuldades particulares na execução do projeto, a Autoridade de Gestão e/ou o Secretariado Conjunto, bem como as Autoridades Nacionais, podem igualmente tomar a iniciativa de participar nas reuniões de projeto já programadas ou de convocar uma reunião ad hoc.

2.2.1 Reuniões de progresso

As reuniões de progresso consistem numa conversa, por videoconferência, com duração aproximada de uma a uma hora e meia. Através de uma conversa orientada por um guião de perguntas, pretendem ver o progresso das atividades do projeto em relação ao plano de trabalho indicado no formulário de candidatura, medir o progresso das realizações e os resultados esperados, identificar possíveis boas práticas ou dificuldades imprevistas e detetar até que ponto as Autoridades do Programa podem ajudar o projeto a

aumentar o seu impacto no território Sudoe. Aspetos relacionados à comunicação do projeto também são mencionados durante a reunião, pois a comunicação contribui para a boa execução do projeto.

Ao longo da execução do projeto, são realizadas três reuniões de progresso entre o projeto e o Secretariado Conjunto. Os participantes nestas reuniões são o beneficiário principal e o responsável pela comunicação, por parte do projeto, e o responsável do projeto e o responsável pela comunicação, por parte do Secretariado Conjunto. A Autoridade de Gestão e as Autoridades Nacionais poderão participar nestas reuniões. Outros participantes podem ser convidados, se considerados relevantes ou necessários: outros beneficiários do projeto ou peritos externos.

Estas reuniões são marcadas com bastante antecedência para facilitar a logística. A primeira reunião é marcada aproximadamente entre o 10º e o 12º mês. A segunda reunião tem lugar entre o 22º e o 24º mês, aproximadamente. A terceira reunião tem lugar nos últimos três meses do projeto e destina-se a analisar a execução do projeto e a preparar o relatório final.

O guião de perguntas está disponível no eSudoe2127, para que os beneficiários principais possam preparar-se adequadamente para as reuniões de progresso. Antes da reunião, o beneficiário principal envia o esboço completo com as respostas às perguntas ao responsável do projeto no Secretariado Conjunto. Desta forma, essas respostas servem como um fio condutor da reunião, mas qualquer participante da reunião pode abordar aspetos que não estão previstos no guião. Após a reunião, é incorporado no eSudoe2127 o guião preenchido pelo beneficiário principal do projeto, com os comentários do Secretariado Conjunto.

Se o Secretariado Conjunto detetar um desvio na execução do projeto em relação ao previsto no formulário de candidatura, verificará que as atividades implementadas não comprometem a obtenção das realizações e dos resultados esperados. Caso contrário, aplicam-se os procedimentos estabelecidos na ficha 12 do presente Guia.

2.2.2 Visitas no local

A Autoridade de Gestão e/ou o Secretariado Conjunto, as Autoridades Nacionais ou mesmo peritos externos, podem realizar visitas no local de curta duração aos projetos, em função das necessidades.

Estas visitas no local podem realizar-se em diferentes contextos concretos:

- Verificar a correta execução de pelo menos um dos pilotos previstos no formulário de candidatura. Neste caso, a visita pode ter lugar ao longo de todo o projeto, desde que ocorra durante a execução ou a conclusão de uma ação-piloto, num dos locais-piloto. A visita pode ser realizada com o beneficiário principal do projeto ou qualquer outro beneficiário relevante do projeto para apresentar o piloto. Antes desta visita, o beneficiário principal de projeto, assistido, se necessário, pelo beneficiário que organiza a visita, preenche um formulário de visita no local, ao qual o Secretariado Conjunto pode incluir observações. O formulário é então carregado no eSudoe2127.
- Participar num evento organizado pelo projeto, em representação do programa Interreg Sudoe. Neste caso, a visita terá lugar no local onde o evento está a ser organizado, e a Autoridade que se desloca pode pedir para intervir, se aplicável.
- Participar numa reunião de projeto, quer seja uma reunião programada pela parceria ou uma reunião ad hoc organizada especificamente para resolver dificuldades que não puderam ser resolvidas no âmbito do

projeto, tais como uma cooperação insatisfatória entre beneficiários ou a falta de empenho de um ou mais beneficiários.

- Avaliar a capacidade de capitalizar e divulgar os resultados do projeto, no caso de convocatórias de valorização ou da prioridade 4 (ISO6.6). Neste caso, a deslocação realiza-se até ao local considerado mais adequado para avaliar devidamente a capacidade de capitalização e divulgação dos resultados do projeto.

2.2.3 Relatório final

Uma vez concluída a execução do projeto, o beneficiário principal dispõe de um prazo máximo de dois meses para apresentar uma primeira versão do relatório final de execução, em conformidade com o modelo estabelecido pelo Programa. O Secretariado Conjunto pode solicitar aditamentos ou correções ao texto antes de aceitar a versão final no eSudoe2127. O objetivo do relatório final do projeto é apresentar, de forma resumida e compreensível para o público em geral, as questões abordadas pelo projeto, bem como as atividades implementadas e os resultados obtidos. Para além da sua utilidade como documento de acompanhamento do projeto, o relatório final é um documento que deve poder ser utilizado para a disseminação e valorização dos resultados do projeto. Por esta razão, é essencial que tenha uma linguagem clara e acessível.

2.2.4 Contacto com o Secretariado Conjunto

A fim de assegurar um planeamento adequado das reuniões e das visitas no local, o beneficiário principal, após a assinatura do Acordo de Concessão FEDER, contacta o seu responsável de projeto no Secretariado Conjunto, para acordar um calendário provisional. Contudo, este cronograma pode ser modificado durante a execução do projeto, desde que as reuniões ou visitas ao local tenham lugar.

Para além destes prazos específicos, o beneficiário principal de projeto assegurará que o seu responsável de projeto no Secretariado Conjunto seja regularmente informado do progresso do projeto. Em especial, deve assegurar que as datas das reuniões internas de acompanhamento do projeto que reúnem toda a parceria sejam comunicadas com antecedência, para que as Autoridades do Programa possam participar, se aplicável.

3. Acompanhamento da execução financeira

3.1 Ao nível de cada beneficiário do projeto

As obrigações dos beneficiários em matéria de acompanhamento financeiro coincidem com as suas obrigações técnicas e administrativas. Assim, cada beneficiário deve declarar as suas despesas ao Programa pelo menos uma vez por ano, antes do final do mês de maio de cada ano, de acordo com as condições da Ficha 7 deste Guia.

Todas as informações relativas à execução financeira a nível do beneficiário podem ser consultadas na ficha 7 do presente guia.

Em certas condições, o prazo anual pode ser modificado por uma comunicação da Autoridade de Gestão através do Secretariado Conjunto. Se um beneficiário do projeto não cumprir a obrigação de declarar as suas

despesas, pelo menos uma vez por ano, a Autoridade de Gestão, através do Secretariado Conjunto, organizará uma reunião por videoconferência com o beneficiário, o beneficiário principal do projeto e a respetiva Autoridade Nacional, com vista a identificar eventuais dificuldades que o beneficiário possa encontrar e propor o apoio adequado, se aplicável.

3.2 Ao nível do projeto

O beneficiário principal de cada projeto deve consolidar as validações de despesas obtidas pelos beneficiários do projeto numa declaração de projeto e apresentar esta declaração pelo menos uma vez por ano, antes de 1 de novembro, em conformidade com a ficha 7 do presente Guia. No entanto, no seio da parceria, pode ser acordado apresentar várias declarações de despesas por ano, de acordo com as declarações de despesas apresentadas pelos beneficiários do projeto. Para tal, o beneficiário principal do projeto deverá consultar o responsável do projeto no Secretariado Conjunto, a fim de estabelecer um calendário provisional das declarações.

4. Integração da vertente da comunicação no acompanhamento dos projetos

Embora a comunicação correta dos projetos seja assegurada, em primeiro lugar, através de um contacto permanente entre o responsável pela comunicação de cada projeto e o responsável pela comunicação do Programa no Secretariado Conjunto (ver ficha 11 do presente Guia), o Programa visa também integrar sistematicamente os aspetos da comunicação no acompanhamento técnico e administrativo dos projetos, a fim de aumentar o impacto dos projetos nos territórios. Esta integração será levada a cabo através de uma série de mecanismos a seguir descritos.

4.1 Durante a execução diária dos projetos

O responsável pela comunicação de cada projeto está em contacto regular com o responsável pela comunicação do programa no Secretariado Conjunto e mantém este último informado das atividades de comunicação do projeto. De uma forma mais geral, comunica qualquer informação que possa beneficiar de uma ampla divulgação.

No Secretariado Conjunto, os responsáveis de projeto e o responsável pela comunicação coordenam-se para comunicar da forma mais eficaz as atividades do projeto, com base nas informações que recebem.

4.2 No âmbito dos relatórios do projeto sobre o seu avanço (reuniões de progresso, visita no local, relatório final)

Tal como especificado no ponto 2.2.1, as reuniões de progresso são organizadas pelo responsável de cada projeto no Secretariado Conjunto, acompanhado pelo responsável pela comunicação do Programa. Embora estes últimos acompanhem regularmente os projetos nas respetivas áreas de especialização (execução técnica, financeira e administrativa ou execução de atividades de comunicação), as reuniões são uma oportunidade para partilhar os vários aspetos relacionados com a execução do projeto, de forma a garantir a obtenção dos resultados esperados e otimizar o impacto do projeto no território Sudoe. Em particular, as reuniões de progresso permitem que o responsável de comunicação do projeto expresse as necessidades de comunicação identificadas que merecem ser assinaladas com o beneficiário principal do projeto e o

responsável do projeto no Secretariado Conjunto. Tal facilita um planeamento rigoroso da divulgação das realizações e dos resultados dos projetos nos canais do Programa (em especial, as ferramentas incluídas na ficha 11 do presente Guia) e incentiva também uma melhor comunicação e cooperação interna no âmbito da parceria do projeto.

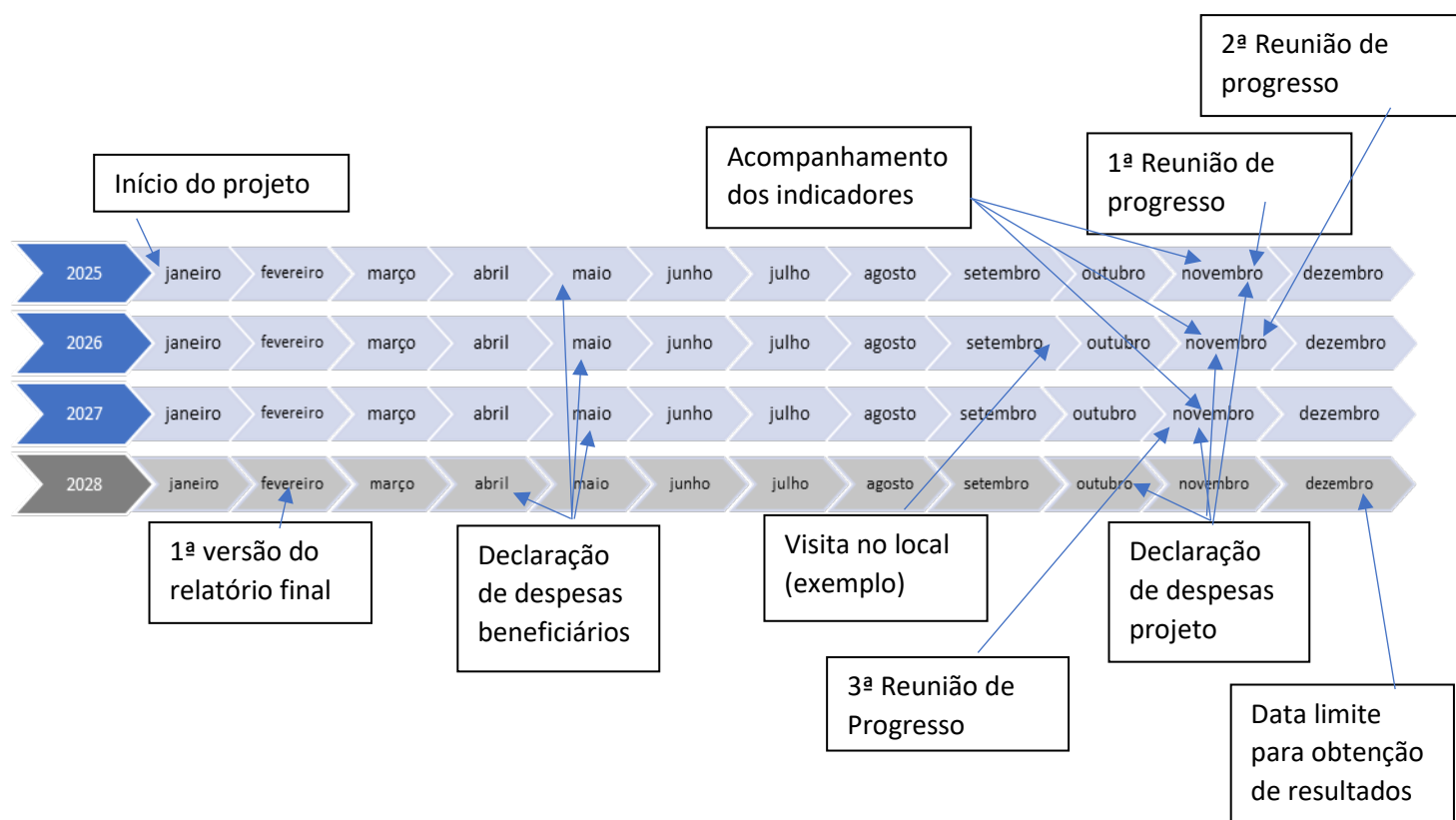
As reuniões de progresso são também uma oportunidade, de um modo mais geral, para discutir o desenvolvimento e a implementação da estratégia de comunicação do projeto, a fim de fazer um balanço da situação de todas as tarefas realizadas e partilhar as realizações, bem como explorar novas formas de impacto na divulgação e promoção do projeto.

Um dos aspetos discutidos nestas reuniões são as ações que as Autoridades responsáveis pelo Programa podem implementar para ajudar o projeto a melhorar a sua execução e aumentar o seu impacto, tanto em termos administrativos como de comunicação.

Para alcançar estes objetivos, os guiões das reuniões de progresso e visitas no local, bem como o modelo para o relatório final de execução do projeto, incluem perguntas relacionadas com a comunicação do projeto.

5. Calendário de acompanhamento de um projeto

Como resumo, segue um exemplo de um calendário para o acompanhamento dos aspetos técnicos, administrativos e financeiros de um projeto de 36 meses com data de início em 1 de janeiro de 2025:



6. Acompanhamento dos indicadores

O artigo 32.º do Regulamento (UE) 2021/1059 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 24 de junho de 2021, estabelece as obrigações dos programas Interreg em termos de transmissão de dados relativos aos indicadores de realização e de resultado.

O Programa Interreg Sudoe solicitará, pelo menos uma vez por ano, durante a fase de execução, e até um ano após o final da fase de execução para os indicadores de resultado, um balanço das contribuições de cada projeto para os indicadores previstos no formulário de candidatura consolidado. Com efeito, tal como indicado na ficha 4 do Guia, as contribuições para os indicadores de realização devem ser alcançadas durante a fase de execução do projeto e as relativas aos indicadores de resultado podem ser alcançadas até um ano após o final da fase de execução.

É obrigatório que cada projeto indique as contribuições, efetuando para tal efeito uma tarefa específica no eSudoe. Esta tarefa deve ser efetuada antes das reuniões de progresso, a fim de permitir um intercâmbio de informações. A informação é introduzida diretamente pelo beneficiário principal e o Secretariado Conjunto é responsável pela verificação e validação da mesma. As realizações e os resultados só devem ser contabilizados quando tiverem sido totalmente alcançados (não são permitidas valorizações parciais).

O objetivo do Programa é assegurar a recolha de dados fiáveis, a fim de melhor quantificar a contribuição dos projetos para os objetivos do Programa. Os projetos devem justificar a sua contribuição para os indicadores com provas que permitam ao Secretariado Conjunto validá-las. É igualmente necessária uma explicação pormenorizada para justificar a contribuição para os indicadores.

A informação fornecida pelos projetos em eSudoe permite cumprir a obrigação regulamentar do Programa de registar as contribuições dos projetos para os indicadores do Programa.

Abaixo encontrará quadros descritivos para cada indicador com os elementos-chave que lhes dizem respeito (definição, elementos a fornecer como justificação, etc.).

6.1 Indicadores de realização

A título informativo, a fonte dos dados apresentados nas tabelas mais abaixo é a seguinte:

- REGULAMENTO (UE) 2021/1058 DO PARLAMENTO EUROPEU E DO CONSELHO de 24 de junho de 2021
- REGULAMENTO (UE) 2021/1059 DO PARLAMENTO EUROPEU E DO CONSELHO de 24 de junho de 2021
- Ficha 4 do presente Guia

RCO083	Estratégias e planos de ação desenvolvidos em conjunto
Definição (UE): Número de estratégias e planos de ação desenvolvidos conjuntamente durante o projeto	
<p>Esclarecimento metodológico (UE):</p> <p>O indicador contabiliza o número de estratégias ou planos de ação comuns desenvolvidos pelos projetos.</p> <p>Uma estratégia visa estabelecer um método orientado para atingir um objetivo numa área específica. Compreende um conjunto de documentos e planos que descrevem e estabelecem objetivos a alcançar ou uma visão a longo prazo. As estratégias devem ser desenvolvidas conjuntamente pelos parceiros e concluídas antes do fim do projeto.</p> <p>Um plano de ação traduz em ação uma estratégia existente desenvolvida em conjunto. Descreve em pormenor as ações necessárias para alcançar um objetivo a longo prazo, indicando o calendário, ações, responsabilidades e tarefas dos parceiros, e meios. Os planos de ação devem ser elaborados conjuntamente pelos parceiros e finalizados antes do fim do projeto.</p> <p>Uma estratégia ou plano de ação desenvolvido em conjunto significa o envolvimento de organizações de, pelo menos, três países participantes no processo de elaboração.</p>	
Unidade de medida	Estratégias/Planos de Ação
Tipo de indicador	Realização
MÉTODO DE RECOLHA e CÁLCULO	
Método de cálculo para a obtenção do valor do indicador	O valor do indicador é a soma total das estratégias ou planos de ação no momento da conclusão do projeto.
Método de recolha	Dados introduzidos pelo beneficiário principal no eSudoe e validados pelo SC
Fonte de dados	Projeto
Documentos comprovativos	<ul style="list-style-type: none"> * Estratégia formalizada incluindo os elementos elencados na definição acima (objetivos a serem alcançados, públicos-alvo, metodologia para a redação, visão de longo prazo, entre outros) * Plano de ação formalizado incluindo os elementos elencados na definição acima (ações a serem implementadas, cronograma, responsabilidades, meios, metodologia da redação, entre outros) * Plano de implantação da estratégia
Periodo da recolha e preenchimento de dados	Uma vez por ano durante a fase de execução e na conclusão do projeto

RCO084	Ações-piloto desenvolvidas em conjunto e executadas em projetos
Definição (UE): Número de novas ações testadas no projeto	
<p>Esclarecimento metodológico (UE):</p> <p>O indicador contabiliza as ações-piloto desenvolvidas e implementadas conjuntamente pelos projetos.</p> <p>Uma ação-piloto deve ser entendida como uma implementação concreta de novos dispositivos (por exemplo, serviços, equipamento, ferramentas, métodos ou abordagens). O carácter experimental e demonstrativo é essencial para uma ação-piloto (ou investimentos piloto, se aplicável) que visa testar, avaliar e/ou demonstrar a viabilidade e eficácia de um dispositivo. Portanto, trata-se ou de testar soluções inovadoras ou demonstrar a aplicação de soluções existentes a um determinado território/sector. Os resultados e práticas das ações-piloto devem ser explorados e transferidos para outras instituições e territórios. Uma ação-piloto é de âmbito limitado (área, duração, escala etc.) e deve ser inédita num ambiente comparável. A ação-piloto deve ser desenvolvida em conjunto. Deve estar finalizada durante a implementação do projeto, e com o tempo suficiente para permitir a exploração e avaliação do carácter demonstrativo ao longo do projeto.</p> <p>Uma ação-piloto desenvolvida em conjunto significa o envolvimento de organizações de, pelo menos, três países participantes no processo do sua execução.</p>	
Unidade de medida	Número de soluções testadas através de uma ação-piloto
Tipo de indicador	Realização
METODO DE RECOLHA e CALCULO	
Método de cálculo para a obtenção do valor do indicador	O valor do indicador é a soma total do número de soluções testadas através de ações-piloto implementadas no projeto.
Método de recolha	Dados introduzidos pelo beneficiário principal no eSudoe e validados pelo SC
Fonte de dados	Projeto
Documentos comprovativos	<ul style="list-style-type: none"> * Metodologia de implementação da acção-piloto * Relatórios de implementação da acção-piloto que demonstrem claramente que a acção-piloto satisfaz os requisitos da definição do Programa acima referida (natureza experimental e demonstrativa, sem precedentes num ambiente comparável, de âmbito limitado, desenvolvida conjuntamente, concluída durante o projeto, entre outros) * Relatório de avaliação da implementação da acção-piloto que demonstre claramente que a acção-piloto satisfaz os requisitos da definição do Programa acima referida (natureza experimental e demonstrativa, sem precedentes num ambiente comparável, de âmbito limitado, desenvolvida em conjunto, concluída durante o projeto, entre outros) * Localização do piloto * Descrição da solução testada
Periodo da recolha e preenchimento de dados	Uma vez por ano, durante a fase de execução e na conclusão do projeto

RCO087	Organizações que cooperam a nível transfronteiriço
Definição (UE): Número de organizações parceiras e associadas oficialmente envolvidas no projeto.	
<p>Esclarecimento metodológico (UE):</p> <p>As organizações contabilizadas devem ser entidades jurídicas.</p> <p>O indicador contabiliza o número de organizações que cooperam oficialmente nos projetos apoiados.</p> <p>As organizações são entidades jurídicas envolvidas na implementação do projeto.</p> <p>Cooperar não significa necessariamente beneficiar de um apoio financeiro direto. Pode ainda corresponder a beneficiar de ações coletivas, ações de animação, networking, realizadas pelos projetos nos quais as empresas/organizações são beneficiárias.</p> <p>Um parceiro associado não está financeiramente implicado no projeto (no sentido de que não recebe FEDER), mas pode, por exemplo, colaborar na organização de seminários técnicos, no desenvolvimento da ação-piloto e colaborar na transferência e capitalização dos resultados. O parceiro associado pode, portanto, ser contabilizado em alguns casos.</p>	
Unidade de medida	Organizações
Tipo de indicador	Realização
MÉTODO DE RECOLHA e CÁLCULO	
Método de cálculo para a obtenção do valor do indicador	O valor do indicador é o resultado da soma das organizações que participam em projetos transnacionais. Note-se que os parceiros associados podem, em alguns casos, também ser contabilizados.□
Método de recolha	Dados introduzidos pelo beneficiário principal no eSudoe e validados pelo SC
Fonte de dados	Projeto
Documentos comprovativos	* Acordos de colaboração para os beneficiários do projeto * Todo documento comprovativo assinado e carimbado demonstrando o envolvimento ativo da organização no projeto
Periodo da recolha e preenchimento de dados	Uma vez por ano, durante a fase de execução e na conclusão do projeto

RCO116	Soluções desenvolvidas em conjunto
Definição (UE): Número de soluções desenvolvidas e implementadas pelos projetos.	
<p>Esclarecimento metodológico (UE):</p> <p>O indicador contabiliza as soluções desenvolvidas conjuntamente e implementadas pelos projetos. O âmbito de uma solução conjunta poderia consistir em identificar um problema comum (relacionado com o ambiente, o clima, etc.) e resolver essa dificuldade através da aplicação de soluções desenvolvidas em conjunto.</p> <p>As soluções podem ser definidas como metodologias, estudos, ferramentas, tecnologias, serviços, processos e acordos de parceria/cooperação. Estas devem ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> - desenvolvidas conjuntamente: através da participação de organizações de pelo menos 3 países participantes no Programa, ou resultante de uma transferência de competências levada a cabo no âmbito do projeto; - facilmente transferíveis para outros territórios do Programa: a solução deve incluir as ações necessárias para que seja adotada ou ampliada. <p>As soluções devem contribuir para os objetivos e fazer referência às possíveis ações pormenorizadas para cada objetivo específico.</p>	
Unidade de medida	Soluções
Tipo de indicador	Realização
MÉTODO DE RECOLHA e CÁLCULO	
Método de cálculo para a obtenção do valor do indicador	O valor do indicador é a soma total do número de soluções desenvolvidas conjuntamente pelos projetos.
Método de recolha	Dados introduzidos pelo beneficiário principal no eSudoe e validados pelo SC
Fonte de dados	Projeto
Documentos comprovativos	<ul style="list-style-type: none"> * Relatórios preliminares e de implementação assinados pelo beneficiário principal * Metodologia de implementação * Relatórios de implementação * Relatório de avaliação da implementação * Descrição da solução desenvolvida
Periodo da recolha e preenchimento de dados	Uma vez por ano, durante a fase de execução e na conclusão do projeto

6.2 Indicadores de resultado

RCR079	Estratégias e planos de ação conjuntos adotados por organizações
Definição (UE): Número de estratégias/planos de ação conjuntos adotados pelas organizações.	
Esclarecimento metodológico (UE): Número de estratégias conjuntas ou planos de ação desenvolvidos pelo projeto, adotados pelas organizações durante o projeto ou no prazo de um ano após a sua conclusão. As organizações podem ou não ser participantes diretos no projeto.	
Unidade de medida	Adoção de Estratégias/Planos de Ação
Tipo de indicador	Resultado
Vínculo com outros indicadores	RCO083 - Estratégias e planos de ação desenvolvidos em conjunto
MÉTODO DE RECOLHA E CÁLCULO	
Método de cálculo para a obtenção do valor do indicador	O valor do indicador é a soma total do número de estratégias ou planos de ação adotados.
Método de recolha	Dados introduzidos pelo beneficiário principal no eSudoe e validados pelo SC
Fonte de dados	Projeto
Documentos comprovativos	<p>Todo documento assinado e carimbado que permita justificar a realidade da adoção da solução por uma organização e identificando claramente a solução adotada, bem como a organização que a adota.</p> <p>Pode tratar-se por exemplo, de uma deliberação de reunião, um protocolo, uma declaração oficial ou uma decisão interna ou da presença da solução na estratégia ou plano de ação. O documento deve indicar claramente a adoção ou o compromisso assumido pela organização nesse sentido.</p>
Período da recolha e preenchimento de dados	Uma vez por ano, durante a fase de execução, aquando da conclusão do projeto e um ano após a conclusão da fase de execução do projeto

RCR104	Soluções adotadas ou desenvolvidas por organizações
Definição (UE): Número de soluções adotadas ou desenvolvidas pelas organizações.	
<p>Esclarecimento metodológico (UE):</p> <p>O indicador contabiliza o número de soluções que são desenvolvidas pelos projetos através dos pilotos e que são adotadas ou desenvolvidas durante a execução do projeto ou no prazo de um ano após a sua conclusão. Por solução referimo-nos a ferramentas, metodologias, tecnologias, etc. testados pelos projetos nos pilotos.</p> <p>As soluções devem ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> - desenvolvidas conjuntamente: através da participação de organizações de pelo menos 3 países participantes no Programa, ou resultante de uma transferência de competências levada a cabo no âmbito do projeto; - facilmente transferíveis para outros territórios do Programa: a solução deve incluir as ações necessárias para que seja adotada ou ampliada. <p>Para ser contabilizada neste indicador, a solução deve ter sido adotada ou ampliada por um determinado organismo durante a implementação do projeto ou no prazo de um ano após a sua conclusão. A ampliação refere-se à atualização/aperfeiçoamento da solução, ou ao alargamento do âmbito da solução, por exemplo do nível local para o regional ou do nível técnico para o político.</p> <p>A organização que adota as soluções desenvolvidas pelo projeto pode ou não ser participante do projeto.</p>	
Unidade de medida	Adoção de soluções
Tipo de indicador	Resultado
Vínculo com outros indicadores	RCO084 - Ações-piloto desenvolvidas em conjunto e executadas em projetos RCO116 - Soluções desenvolvidas em conjunto
MÉTODO DE RECOLHA e CÁLCULO	
Método de cálculo para a obtenção do valor do indicador	O valor do indicador é a soma total do número de adoções de soluções.
Método de recolha	Dados introduzidos pelo beneficiário principal no eSudoe e validados pelo SC
Fonte de dados	Projeto
Documentos comprovativos	<p>Todo documento comprovativo assinado e carimbado que justifica a realidade da adoção da solução por uma organização e identifica claramente a solução adotada e a organização que a adota.</p> <p>Pode tratar-se por exemplo, de uma deliberação de reunião, um protocolo de acordo uma declaração oficial, uma decisão interna ou a presença da solução numa estratégia ou plano de ação. O documento deve indicar claramente a adoção ou o compromisso assumido pela organização nesse sentido.</p>
Periodo da recolha e preenchimento de dados	Uma vez por ano, durante a fase de execução, aquando da conclusão do projeto e um ano após a conclusão da fase de execução do projeto

INTERACT	Organizações cuja capacidade institucional aumentou através da sua participação em atividades de cooperação transfronteiriça
Definição (UE): Número de organizações com capacidade institucional melhorada em resultado da sua participação em atividades de cooperação transfronteiriça	
Esclarecimento metodológico (UE): O indicador contabiliza as organizações cuja capacidade de ação e/ou análise, competências, know how, qualificações e recursos internos melhoraram em resultado das ações realizadas pelo projeto: as soluções adotadas, a formação seguida, as ferramentas e metodologias desenvolvidas, etc.	
Unidade de medida	Organizações
Tipo de indicador	Resultado
Vínculo com outros indicadores	RCO083 - Estratégias e planos de ação desenvolvidos em conjunto RCO084 - Ações-piloto desenvolvidas em conjunto e executadas em projetos RCO087 - Organizações que cooperam a nível transfronteiriço RCO116 - Soluções desenvolvidas em conjunto
MÉTODO DE RECOLHA e CÁLCULO	
Método de cálculo para a obtenção do valor do indicador	O valor do indicador é o resultado da soma das organizações que participaram ativamente nas atividades de cooperação transfronteiriça de um projeto e, portanto, aumentaram sua capacidade institucional na temática tratada pelo projeto.□
Método de recolha	Dados introduzidos pelo beneficiário principal no eSudoe e validados pelo SC
Fonte de dados	Projeto
Documentos comprovativos	<p>Todo documento comprovativo assinado e carimbado que demonstre a participação ativa da organização no projeto (por exemplo, acordo de colaboração para as organizações beneficiárias do projeto, relatório sobre o piloto demonstrando a participação ativa da organização, etc.) e, em particular, no desenvolvimento das realizações e/ou na sua adoção.</p> <p>O documento deve identificar claramente a organização que está a ser contabilizada e demonstrar claramente o seu envolvimento ativo e a natureza do aumento das suas</p>
Período da recolha e preenchimento de dados	Uma vez por ano, durante a fase de execução, aquando da conclusão do projeto e um ano após a conclusão da fase de execução do projeto