



Passo a Passo do Beneficiário

Indicadores



Ficha Técnica

Título: Passo a Passo do Beneficiário – Indicadores

Autor: Núcleo de Interligação Externa, Unidade de Simplificação e Interligação

Editor: Agência para o Desenvolvimento e Coesão, IP

Data de Publicação: 1ª edição, 3 de outubro de 2025

Se surgirem dúvidas, consulte o site do portugal2030.pt ou do programa financiador. Em alternativa, pode contactar a Linha dos Fundos.



Os Fundos Europeus mais próximos de si.

Website: Linha dos Fundos

Telefone: 800103510

Email: linhadosfundos@linhadosfundos.pt

Índice

<u>1. O QUE SÃO INDICADORES DA OPERAÇÃO E ONDE ACEDER?</u>	<u>4</u>
1.1. Tipos de Indicadores	5
1.2. Exemplos de Indicadores	5
1.3 Onde aceder ao reporte de indicadores	6
<u>2. O QUE DEVE SABER ANTES DE REPORTAR INDICADORES</u>	<u>8</u>
2.1. Pressupostos fundamentais	9
2.2. Estados do reporte de indicadores	11
2.3. Relação com pedidos de pagamento	12
<u>3. COMO REPORTAR INDICADORES?</u>	<u>14</u>
3.1. Caracterização	15
3.2. Reporte de Indicadores	17
3.3. Anexos	21
3.4. Termos e Condições	24

1. O QUE SÃO INDICADORES DA OPERAÇÃO E ONDE ACEDER?

1. O QUE SÃO INDICADORES DA OPERAÇÃO E ONDE ACEDER?

No contexto deste passo a passo, os **indicadores** dizem respeito aos **indicadores da operação ou do projeto**.

Estes são particularmente relevantes porque, nesta fase, vamos tratar de como é feito o seu **registo e reporte através da ficha de operação**, no Balcão dos Fundos.

Os indicadores:

- São parâmetros que permitem avaliar o **desempenho** e os **resultados** de uma operação cofinanciada.
- Correspondem aos **compromissos contratualizados** na operação aprovada.
- Servem de base para o **reporte periódico** realizado pelos beneficiários, permitindo acompanhar a execução e os resultados alcançados.

1.1 Tipos de Indicadores

Realização: Parâmetros fixados para medir bens ou serviços, tangíveis ou intangíveis, produzidos, ou entregues, gerados pela concretização das atividades de uma operação. Medem atividades concretas.

Resultado: Parâmetros fixados para medir os efeitos diretos gerados pela operação na concretização dos seus objetivos. Medem efeitos ou impactos.

1.2 Exemplos

Realização:

- Número de ações realizadas.
- Número de Pessoas com emprego (incluindo trabalhadores por conta própria).
- Número de aerogares RTE-T intervencionadas.

Resultado:

- Taxa de conclusão ou não desistência Passageiros movimentados nas aerogares RTE-T. intervencionadas (passageiros/ano).
- Trabalhadores em funções públicas que se consideram mais aptos após a formação (%).



A codificação dos indicadores é feita por letras para facilitar a identificação:

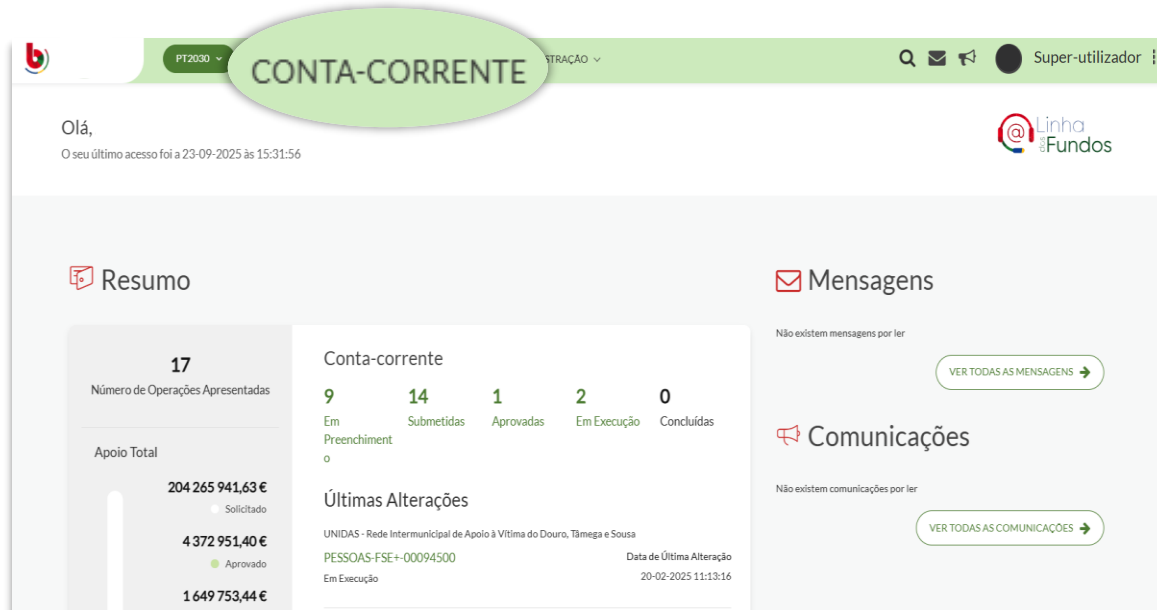
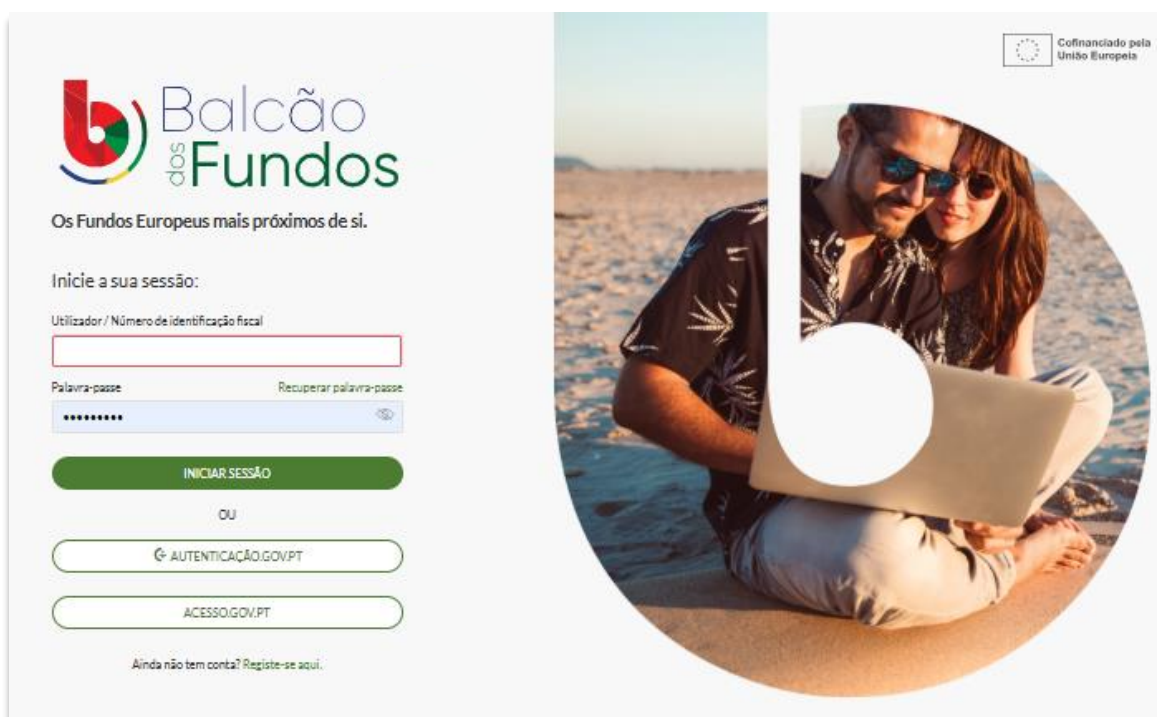
O → Realização

R → Resultado

1.3 Onde aceder ao reporte de indicadores?

O beneficiário deve submeter os reportes de indicadores no Balcão dos Fundos, na Ficha de Operação.

Para isso, entra no Balcão dos Fundos com as suas credenciais, acede à Conta-Corrente, pesquisa pela Ficha de Operação para a qual pretende registar o reporte de indicadores, e clica no ícone verde correspondente.





Acede à Ficha de Operação

Conta-Corrente

Código do Aviso: Código da Operação: Designação da Operação: **Em Execução**

CÓDIGO DO AVISO	CÓDIGO DA OPERAÇÃO	DESIGNAÇÃO DA OPERAÇÃO	ESTADO	APOIO SOLICITADO	APOIO APROVADO	APOIO VALIDADO	APOIO PAGO
			Em Execução	0,00 €	166 539,25 €	185 865,56 €	92 932,78 €

Registos de 1 a 1 (Total 1) 10 Registos por página



Surge Menu lateral onde pode navegar na operação. Selecione **Execução** e de seguida **Indicadores**.

Balcão Fundos Super-utilizador

Início

OPERAÇÃO

- Início
- Operação
- Execução**
- Contratos
- Pedido Pagamento
- Execução Física
- Indicadores

Início Previsto: 01-09-2023 Fim Previsto: 21-02-2025

Reportes submetidos: 0 Último acesso: 23-09-2025

2. O QUE DEVE SABER ANTES DE REPORTAR INDICADORES

2. O QUE DEVE SABER ANTES DE REPORTAR INDICADORES?

2.1 Pressupostos Fundamentais

- O reporte só pode ser iniciado quando a operação estiver em estado **Em Execução**.
- Podem iniciar reportes de indicadores, **os utilizadores com perfil de Entidade Beneficiária, Técnico Interno, Técnico Externo e Superutilizador**, mas apenas pode **submeter o reporte de indicadores os utilizadores com perfil de Superutilizador**.
- **O reporte só pode ser iniciado no(s) momentos(s) previamente estabelecidos pela Autoridade de Gestão.**
- Os **momentos de submissão do reporte** podem ter a seguinte periodicidade:
 - **Mensal:** A Data de Corte introduzida deve ser a do último dia do mês anterior à submissão. A data limite de submissão do reporte deve ser feita **até ao último dia útil do mês seguinte**.
 - **Trimestral:** A Data de Corte introduzida deve ser a do **último dia útil do trimestre anterior**. A data limite de submissão do reporte deve ser feita até ao último dia útil do mês seguinte. Por exemplo se da
 - **Anual:** A Data de Corte introduzida deve ser 31/12. A submissão deve ser feita até 31/01 do ano seguinte.
 - **Sempre Aberto:** Não existe data de corte nem limite fixo para submissão. Contudo, é necessária a existência de pelo menos um reporte para que não ocorra o bloqueio do saldo.
- **Aos momentos de reporte estão sempre associadas regras.**

Uma das regras sempre definida é que:

- Não é possível submeter o Saldo sem antes submeter um reporte de indicador com data de corte igual à data de encerramento da operação.

Podem ainda existir as seguintes regras cumulativas à anterior:

- Não é possível entidade submeter o Pedidos de Pagamento sem antes submeter um reporte de indicador com data corte igual à última data de despesa do Pedido de Pagamento.
- É possível que após a apresentação do Saldo, as entidades submetam o reporte de indicadores.



A informação apresentada identifica todas as possibilidades de reporte de indicadores que podem ser disponibilizadas pelas Autoridades de Gestão, às entidades beneficiárias.

2. O QUE DEVE SABER ANTES DE REPORTAR INDICADORES?

2.1 Pressupostos Fundamentais

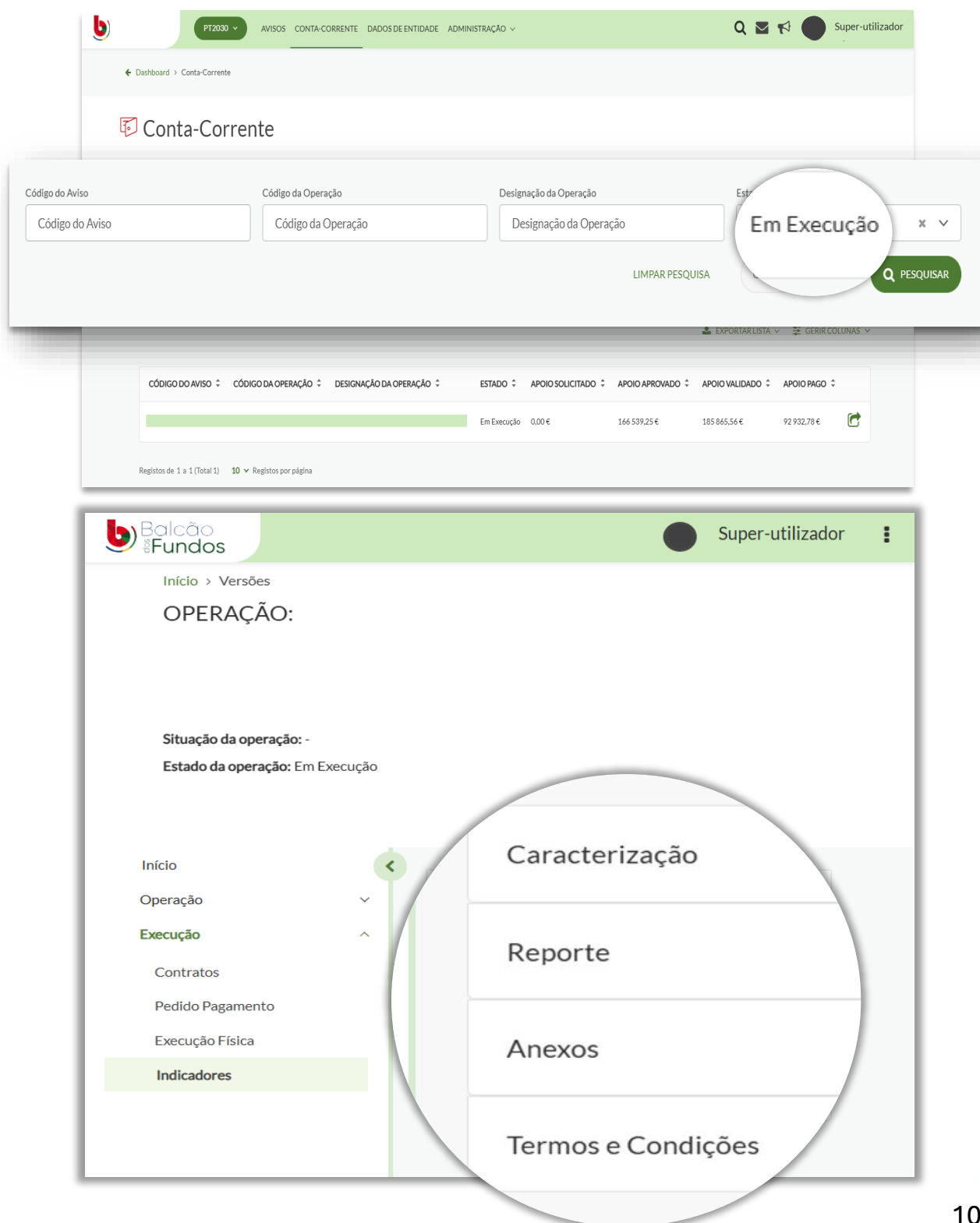
- O reporte só pode ser iniciado quando a operação estiver em estado **Em Execução**.
- Podem iniciar reportes de indicadores, **os utilizadores com perfil de Entidade Beneficiária, Técnico Interno, Técnico Externo e Superutilizador**, mas apenas pode **submeter o reporte de indicadores os utilizadores com perfil de Superutilizador**.
- **O reporte só pode ser iniciado no(s) momento(s) previamente estabelecidos pela Autoridade de Gestão que podem ser:**

MOMENTOS REPORTES	DATA DE CORTE APLICADA	DATA-LIMITE DE SUBMISSÃO	EXEMPLO
Mensal	Último dia do mês anterior	Último dia do mês seguinte	Se data de corte dos indicadores reportados for 31/05, a data-limite para submeter o reporte de indicadores será 30/06
Trimestral	Último dia do trimestre anterior	Último dia do mês seguinte ao trimestre	Se data de corte dos indicadores reportados for 31/03, a data-limite para submeter o reporte de indicadores será 30/04
Anual	31 de dezembro do ano	31 de janeiro do ano seguinte	A data de corte será 31/12/2024, pelo que a data-limite para submeter o reporte de indicadores será 31/01/2025
Sempre aberto	Não existe data de corte	Não existe limite temporal para a submissão. Contudo, é obrigatório submeter um reporte de indicadores para que seja possível apresentar o Pedido de Pagamento – Tipo Saldo Final.	

- **Os momentos de reporte têm sempre regras associadas. Podem existir regras de reporte de indicadores que não dependem de momentos de reporte.**
- **Saldo Final (sempre obrigatório)** → Antes de submeter o Pedido de Pagamento – Tipo Saldo Final, é obrigatório submeter um reporte de indicadores com data de corte = data de encerramento da operação.
- **Pedidos de Pagamento** (quando definido pela Autoridade de Gestão) → Antes de submeter um Pedido de Pagamento, pode ser exigido um reporte de indicadores com data de corte = última data de despesa do pedido.
- **Após Saldo Final** (quando definido pela Autoridade de Gestão) → Mesmo depois do Pedido de Pagamento – Tipo Saldo Final, pode ser exigido novo reporte de indicadores.

2.1 Pressupostos Fundamentais (cont.)

- O reporte é dividido em **Caracterização, Indicadores, Anexos e Termos e Condições**.
- É possível guardar e editar antes da submissão.



The screenshot displays the Balcão dos Fundos web application. The top navigation bar includes the logo, a dropdown menu with 'PT2030', and links for 'AVISOS', 'CONTA-CORRENTE', 'DADOS DE ENTIDADE', and 'ADMINISTRAÇÃO'. The user is logged in as 'Super-utilizador'.

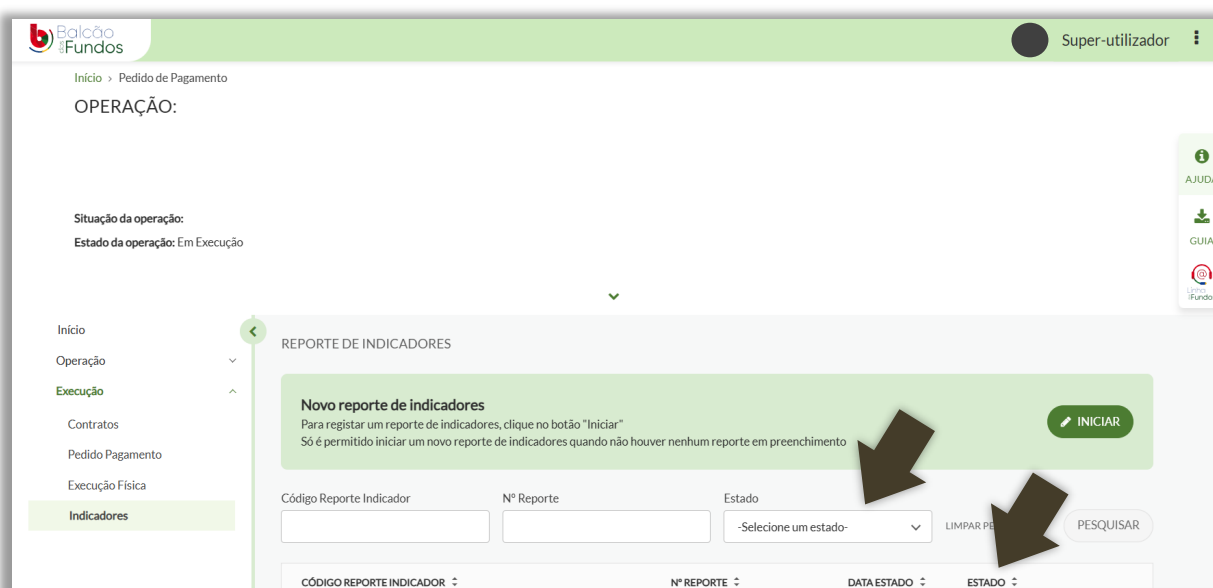
The main section is titled 'Conta-Corrente'. Below this, there is a search filter area with input fields for 'Código do Aviso', 'Código da Operação', and 'Designação da Operação'. A dropdown menu for 'Estado' is set to 'Em Execução'. A 'PESQUISAR' button is visible.

Below the search area, a table displays the results of the search. The table has columns for 'CÓDIGO DO AVISO', 'CÓDIGO DA OPERAÇÃO', 'DESIGNAÇÃO DA OPERAÇÃO', 'ESTADO', 'APOIO SOLICITADO', 'APOIO APROVADO', 'APOIO VALIDADO', and 'APOIO PAGO'. The first row shows an operation in 'Em Execução' status with various monetary values.

The bottom section shows a detailed view of an 'Operação' in 'Em Execução' status. It includes a sidebar with a navigation menu: 'Início', 'Operação', 'Execução', 'Contratos', 'Pedido Pagamento', 'Execução Física', and 'Indicadores'. The main content area shows the 'Operação' details, including a circular overlay that highlights the 'Caracterização', 'Reporte', 'Anexos', and 'Termos e Condições' sections.

2.2 Estados do Reporte

Em preenchimento	O reporte encontra-se em elaboração pela entidade, ainda não tendo sido submetido para análise. Pode ser editado e atualizado a qualquer momento até à submissão
Submetido	O reporte foi concluído pela entidade e enviado para análise. Nesta fase já não pode ser alterado pela entidade.
Aprovado	O reporte dos indicadores submetidos foi analisado pela Autoridade de Gestão e obteve parecer favorável, estando o reporte aprovado.
Não Aprovado	O reporte dos indicadores submetidos não obteve parecer favorável. Podem ser necessárias correções ou nova submissão, conforme aplicável e indicado pela Autoridade de Gestão.
Anulado	O reporte de indicadores foi anulado pela Autoridade de Gestão.




O estado do reporte de indicadores está disponível nos filtros e na coluna *Estado* da tabela, permitindo acompanhar em tempo real o estado de cada reporte.

-Selecione um estado-

-Selecione um estado-

Em Preenchimento

Submetido

Aprovado

Não Aprovado

Anulado

2.3 Relação com Pedidos de Pagamento

- O reporte de indicadores pode condicionar a submissão do pedido de pagamento caso não esteja entregue. Esta exigência depende do tipo e do momento de recolha definidos por cada Autoridade de Gestão para o reporte de indicadores. Todas estas situações serão devidamente articuladas entre as Autoridades competentes e as entidades beneficiárias das operações.
- O reporte de indicadores é obrigatório para a submissão do pedido de saldo: caso não esteja submetido, o pedido de pagamento não poderá avançar.
- Algumas operações permitem um reporte adicional após a submissão do saldo, designadamente para indicadores de longo prazo.



O sistema emitirá alertas automáticos sempre que este tipo de situação ocorra.

Assim, quando a submissão de um pedido de pagamento estiver dependente da entrega do reporte de indicadores (em configurações em que tal requisito esteja ativo), a entidade responsável pela submissão será devidamente informada pelo sistema.

Estes alertas funcionam de forma semelhante aos que já existem para outras funcionalidades disponíveis na Ficha de Operação, no Balcão dos Fundos, garantindo que as entidades são alertadas.

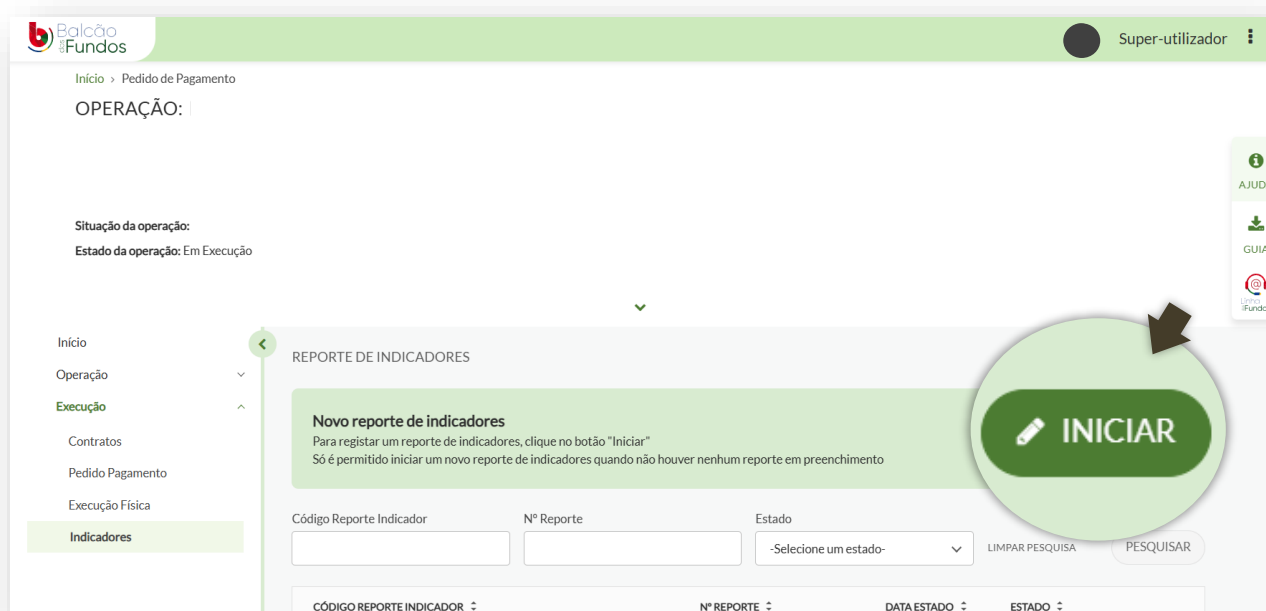
3. COMO REPORTAR INDICADORES?

3. COMO REPORTAR INDICADORES?

Para iniciar o preenchimento do reporte de indicadores, o utilizador deve seleccionar o botão **Iniciar**, disponível no ecrã da funcionalidade.

Este botão marca o começo do processo e desbloqueia os campos necessários ao preenchimento dos dados.

A partir deste momento, o utilizador pode introduzir a informação requerida, gravar e, posteriormente, proceder à submissão final.



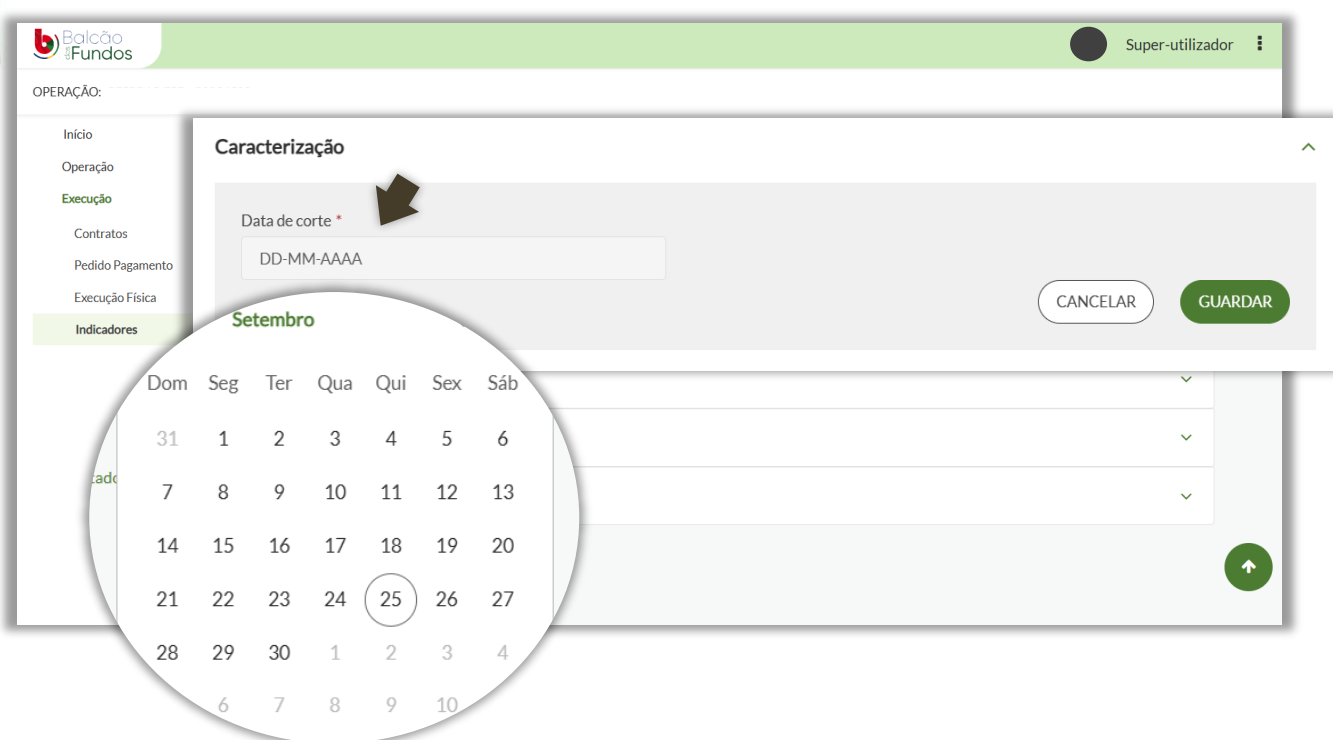

Em cada secção do reporte existem campos de preenchimento obrigatório, fundamentais para a validação e submissão do reporte.

Estes campos estão assinalados com o símbolo (*), que permite ao utilizador identificar de imediato quais os elementos que devem ser necessariamente completados.

Caso algum destes campos não seja preenchido, o sistema não permitirá avançar para a submissão do reporte.

3.1 Caracterização

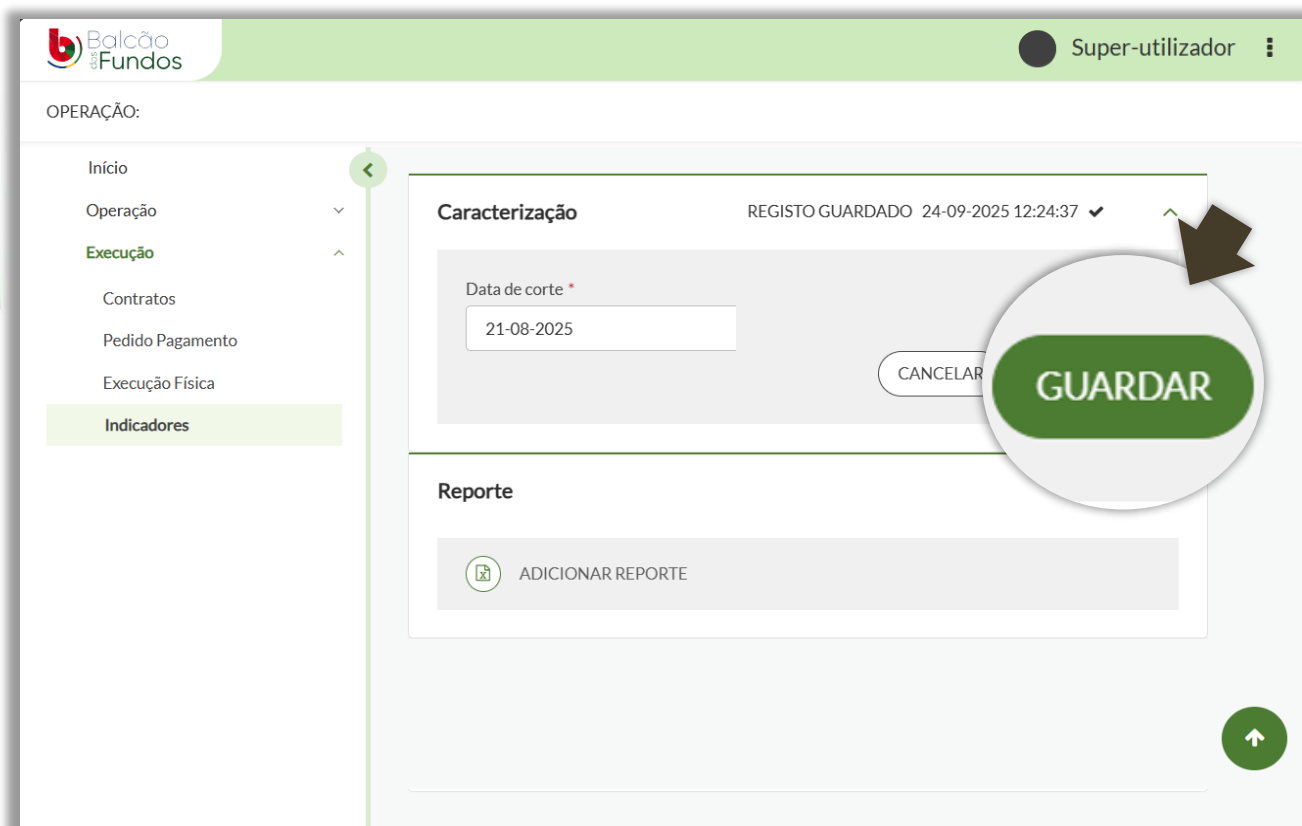
- O preenchimento da secção **Caracterização** é obrigatório e constitui o primeiro passo para a elaboração do reporte dos indicadores. A **Data de Corte** é um campo de preenchimento obrigatório.
- A data seleccionada **não pode ser posterior à data atual**.
- A data deve ser **igual ou superior à utilizada no último reporte**.
- A seleção da data é feita através de **um calendário interativo** disponibilizado pelo sistema.




Não é possível avançar para a secção Reporte sem que seja previamente identificada a data de corte do reporte. Caso o utilizador tente prosseguir sem preencher a secção Caracterização, o sistema apresentará uma mensagem de aviso a informar que este passo deve ser concluído antes de continuar.

3.1 Caracterização (cont.)

- Depois de indicar a data pretendida, o utilizador deve **Guardar** para confirmar a informação introduzida.
- Após Guardar, o sistema mostra uma mensagem a confirmar que o registo foi gravado e que o utilizador pode avançar.

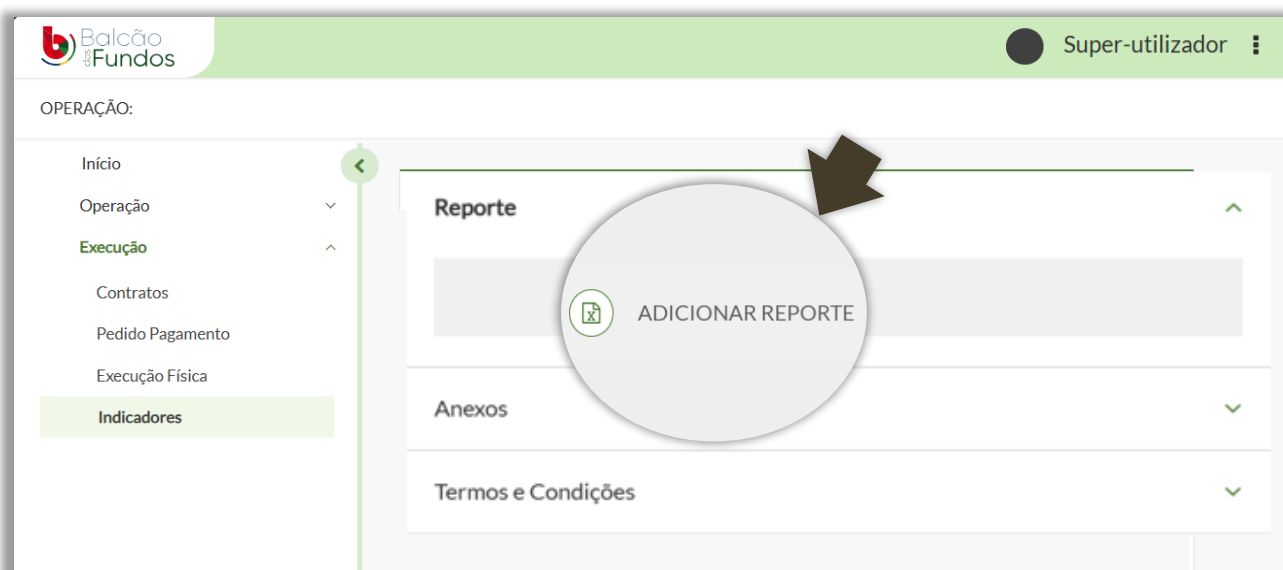


The screenshot shows the 'Balcão Fundos' web application. The top navigation bar includes the logo and the user role 'Super-utilizador'. The left sidebar lists navigation options: 'Início', 'Operação', 'Execução' (highlighted), 'Contratos', 'Pedido Pagamento', 'Execução Física', and 'Indicadores'. The main content area is titled 'OPERAÇÃO:' and contains a 'Caracterização' form. The form has a header 'REGISTO GUARDADO 24-09-2025 12:24:37' with a checkmark. The 'Data de corte' field is filled with '21-08-2025'. A large green 'GUARDAR' button is prominently displayed with a circular callout and an arrow pointing to it. Below the form is a 'Reporte' section with an 'ADICIONAR REPORTE' button. A green circular arrow icon is visible in the bottom right corner of the main content area.

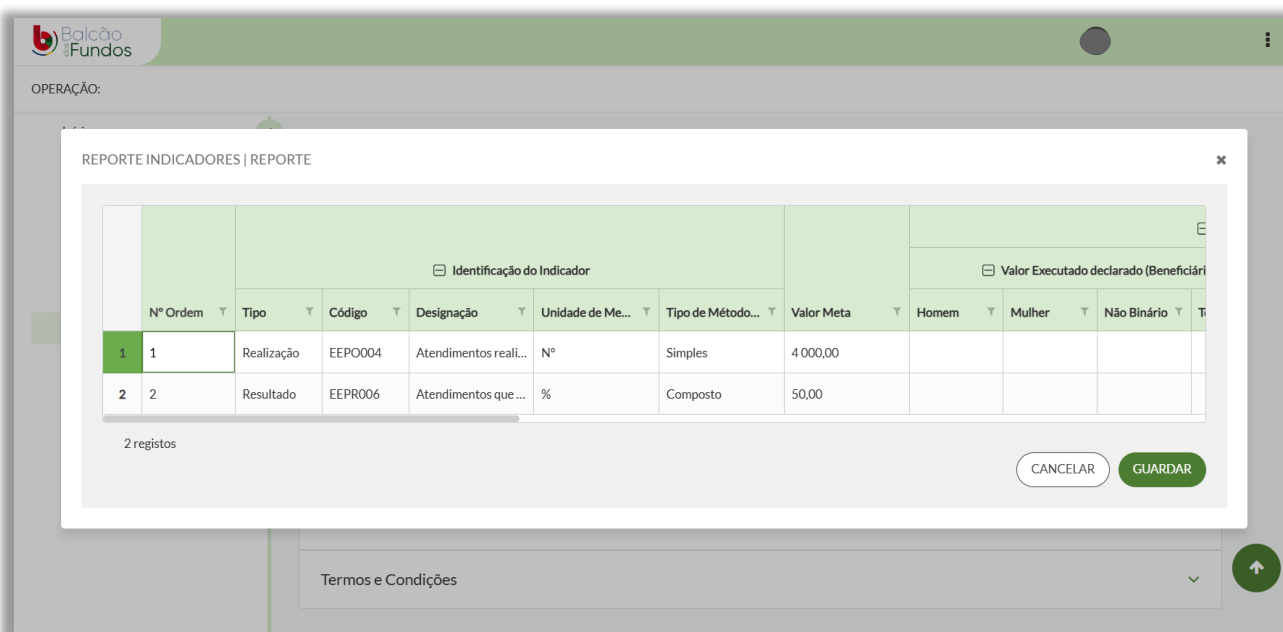
✓ Pedido guardado. Pode avançar para o preenchimento da secção 'Reporte'.

3.2 Reporte de Indicadores

- Para introduzir o reporte de indicadores na secção **Reporte**, o utilizador deve clicar em **Adicionar Reporte**.



- Ao carregar em Adicionar Reporte, é disponibilizado um quadro que contém todos os indicadores aprovados na operação.



As secções que não são passíveis de edição surgem bloqueadas, para edição. Apenas as áreas destinadas ao reporte atual e, quando aplicável, ao detalhe do indicador estão ativas para preenchimento.

3.2 Reporte de Indicadores (cont.)

– O quadro para adicionar o reporte apresenta quatro secções de informação:

- 1 **Identificação do indicador** – reúne os elementos fixos, como o tipo, código, designação, unidade de medida e meta contratualizada. Não é editável.
- 2 **Acumulado - Reporte anterior** – apresenta os dados reportados pelo beneficiário em momentos anteriores (**Valor Executado declarado (Beneficiário)**) e a respetiva informação aprovada pela Autoridade de Gestão (**Valor Executado Aprovado – AG**). Esta distinção permite comparar os valores submetidos com os que foram validados. Esta secção é apenas informativa e não é editável.
- 3 **Acumulado - Reporte atual** – espaço destinado ao registo dos valores correspondentes ao período em reporte. **Esta secção é editável.**
- 4 **Detalhe do indicador composto – valor executado** – utilizado quando o indicador é composto. Nestes casos, devem ser identificados os elementos de detalhe conforme a estrutura apresentada. **Estes campos são editáveis**, exceto quando surgem sombreados.

1

☐ Identificação do Indicador						
Nº Ordem	Tipo	Código	Designação	Unidade de Me...	Tipo de Método...	Valor Meta

2

☐ Acumulado - Reporte Anterior							
☐ Valor Executado declarado (Beneficiário)				☐ Valor Executado Aprovado - AG			
Homem	Mulher	Não Binário	Total	Homem	Mulher	Não Binário	Total

3

☐ Acumulado - Reporte Atual				
☐ Valor Executado				Observações
Homem	Mulher	Não Binário	Total	

4

☐ Detalhe do Indicador Composto - Valor Executado						
Palavra-C...	Fórmula	A	B	C	D	Descrição dos Fatores

3.2 Reporte de Indicadores (cont.)

É na **secção Reporte Atual (Acumulado) do quadro** que o utilizador deve introduzir os dados que pretende reportar (que está identificada neste passo a passo como secção 3).

3

3

		Identificação do Indicador					Valor Meta	+	Acumulado - Reporte Atual					Observações
								+	Valor Executado					
									Total	Homem	Mulher	Não Binário	Total	
Nº Ordem	Tipo	Código	Designação	Unidade de Me...	Tipo de Método...	Valor Meta	Total	Homem	Mulher	Não Binário	Total	Observações		
1	1	Realização	EESO04	Participantes apoi...	Pessoas	Simples	1 350,00		45	77		122		

- Caso o indicador tenha **segmentação por género**, é necessário inscrever o valor em cada uma das dimensões (normalmente apenas aplicável aos seguintes fundos: Fundo Social Europeu + (FSE+), Fundo para o Asilo, a Migração e a Integração (FAMI) e Fundo para a Transição Justa (FTJ). O **total é calculado de forma automática**. Se o indicador não tiver segmentação, **apenas o campo Total** deve ser preenchido.
- É necessário preencher o campo **Observações**, se existir **afastamento da meta contratualizada**.

É na secção **Detalhe do indicador composto – valor executado** que o utilizador deve introduzir a informação sempre que o indicador seja composto (assinalada neste passo a passo como secção 4).

- A identificação de que um indicador é composto consta da **secção de identificação do indicador**, no campo *Tipo de método de cálculo*.
- Devem ser Introduzidos os fatores de cálculo (A, B, C, D).

4

REPORTES INDICADORES | REPORTE

Nº	Ordem	Detalhe do Indicador Composto - Valor Executado									
		Total	Observações	Palavra-C...	Fórmula	A	B	C	D		
1				Somatório							
2				Proporção	(A/B)x100						

2 registos

A = Nº de Atendimento que originaram respostas ao nível da promoção da segurança, capacitação e autonomia das vítimas;
B = Total de Atendimento

A = Nº de Atendimento que origina...

CANCELAR GUARDAR

Quando carregar em Guardar, o sistema regista a informação introduzida. **Se não existirem erros, surge a seguinte mensagem.**

✓ Pedido guardado. Pode avançar para o preenchimento da secção 'Anexos'.

Se ao Guardar existirem campos obrigatórios por preencher, estes serão assinalados a vermelho no quadro.

3.2 Reporte de Indicadores (cont.)

- O quadro do reporte dos indicadores é **expansível**.
- Ao clicar nos **sinais “+” ou “–”** no canto superior de cada secção, é possível expandir ou reduzir a visualização da informação.

Exemplo do quadro com Secção “Identificação do Indicador” **Expandida**

REPORTE INDICADORES | REPORTE

	Nº Ordem	Tipo	Código	Designação	Unidade de Me...	Tipo de Método...	Valor Meta	Acumulado - Reporte Anterior							
								Valor Executado declarado (Beneficiário)				Valor Executado Aprobado - AG			
								Homem	Mulher	Não Binário	Total	Homem	Mulher	Não Binário	Total
1	1	Realização	EESO04	Participantes apol...	Pessoas	Simples	1 350,00								

Exemplo do quadro com Secção “Identificação do Indicador” **Não Expandida**

REPORTE INDICADORES | REPORTE

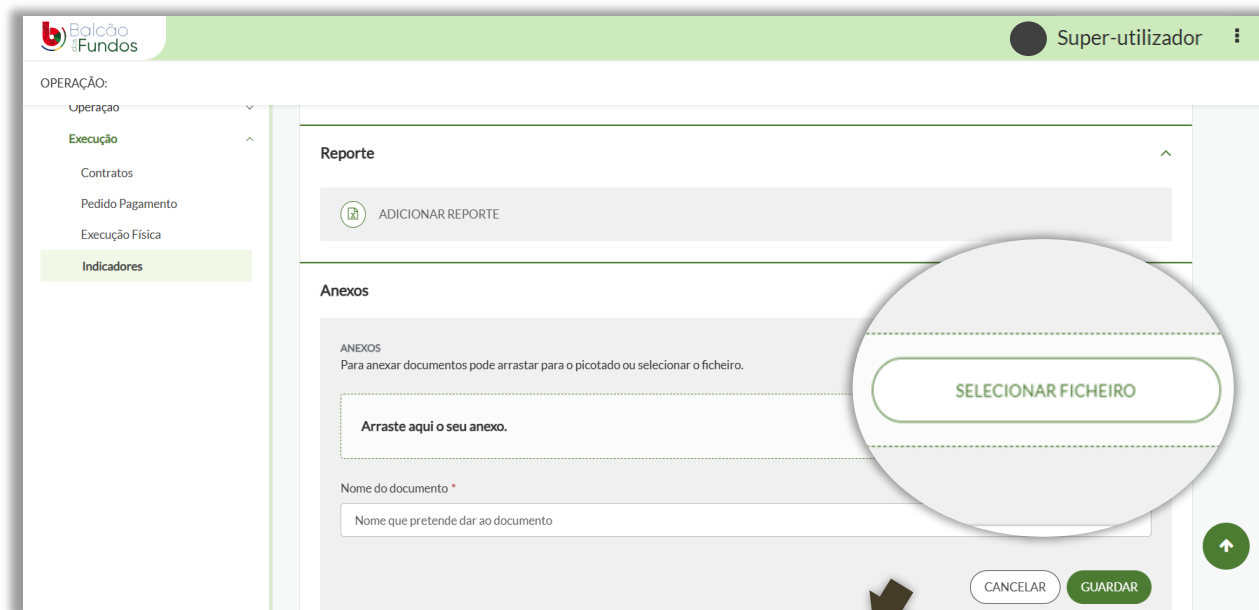
	Nº Ordem	Tipo	Valor Meta	Acumulado - Reporte Anterior							
				Valor Executado declarado (Beneficiário)				Valor Executado Aprobado - AG			
				Homem	Mulher	Não Binário	Total	Homem	Mulher	Não Binário	Total



Sempre que existirem os sinais “+” ou “–”, a informação pode ser expandida ou contraída, permitindo uma melhor visualização e um preenchimento mais facilitado

3.3 Anexos

A introdução de documentos justificativos é **sempre obrigatória** para validar os valores reportados. O processo deve ser feito nesta **secção Anexos**.



 O anexo é obrigatório.

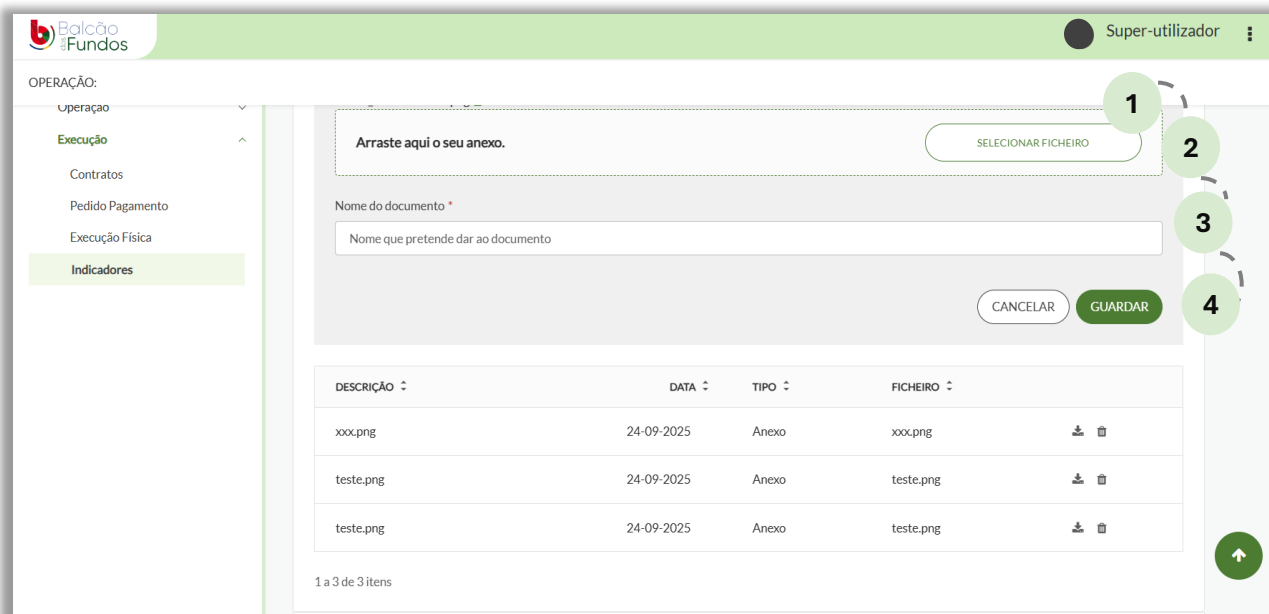
Regras para os anexos:

- O ficheiro deve estar em **formato .zip**.
- O tamanho permitido é até **20 MB**.
- Os nomes das pastas e dos documentos **não podem conter caracteres especiais**.
- A **ausência de anexo impede a submissão**: se tentar Guardar sem anexar, o sistema apresentará uma mensagem de erro a indicar que o anexo é obrigatório.

3.3 Anexos (cont.)

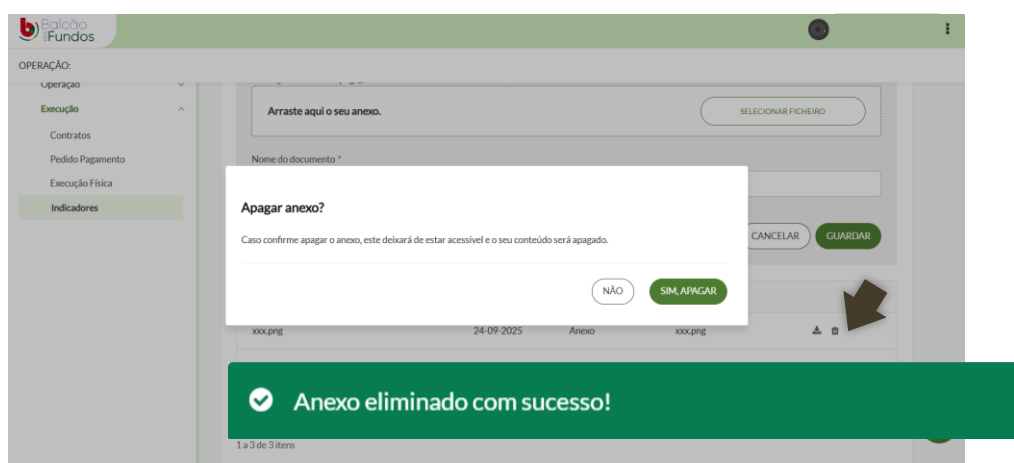
Como carregar anexos:

1. Clicar em **Selecionar ficheiro** no ecrã.
2. Procurar e selecionar o ficheiro pretendido no seu computador.
3. Atribuir um **nome ao ficheiro** (sem caracteres especiais).
4. Clicar em **Guardar** para concluir o carregamento.



Como eliminar um anexo que foi carregado incorretamente:

1. Clique no ícone do **caixote do lixo** junto ao ficheiro.
2. O sistema apresentará uma mensagem de confirmação.
3. Se realmente quiser eliminar, selecione **Sim, apagar**.
4. **Após a eliminação**, o sistema exibirá uma mensagem de sucesso a indicar que o anexo foi removido.

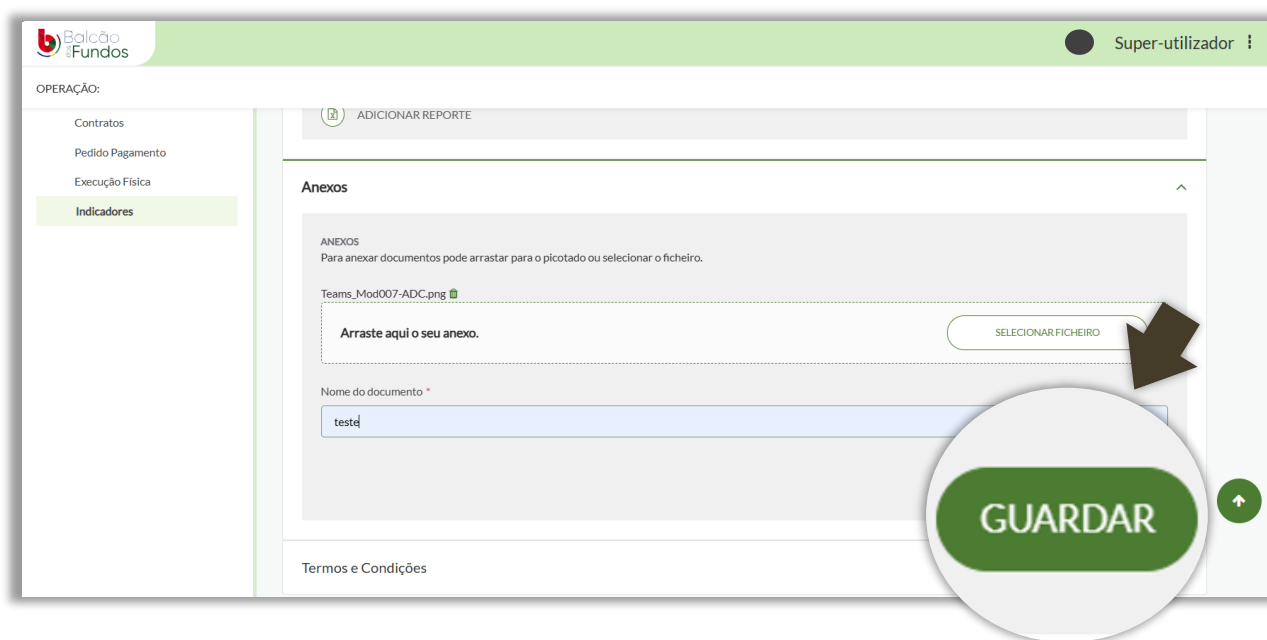


3.3 Anexos (cont.)

Depois de anexar os documentos, o utilizador deve clicar em **Guardar** para registar os dados desta secção.

Este passo é indispensável: apenas após Guardar será possível avançar para o preenchimento da secção **Termos e Condições**.

- Se não existirem erros ou constrangimentos associados, o sistema apresenta uma mensagem de confirmação.
- Esta mensagem indica que o registo está concluído e que o utilizador pode prosseguir para a secção seguinte.



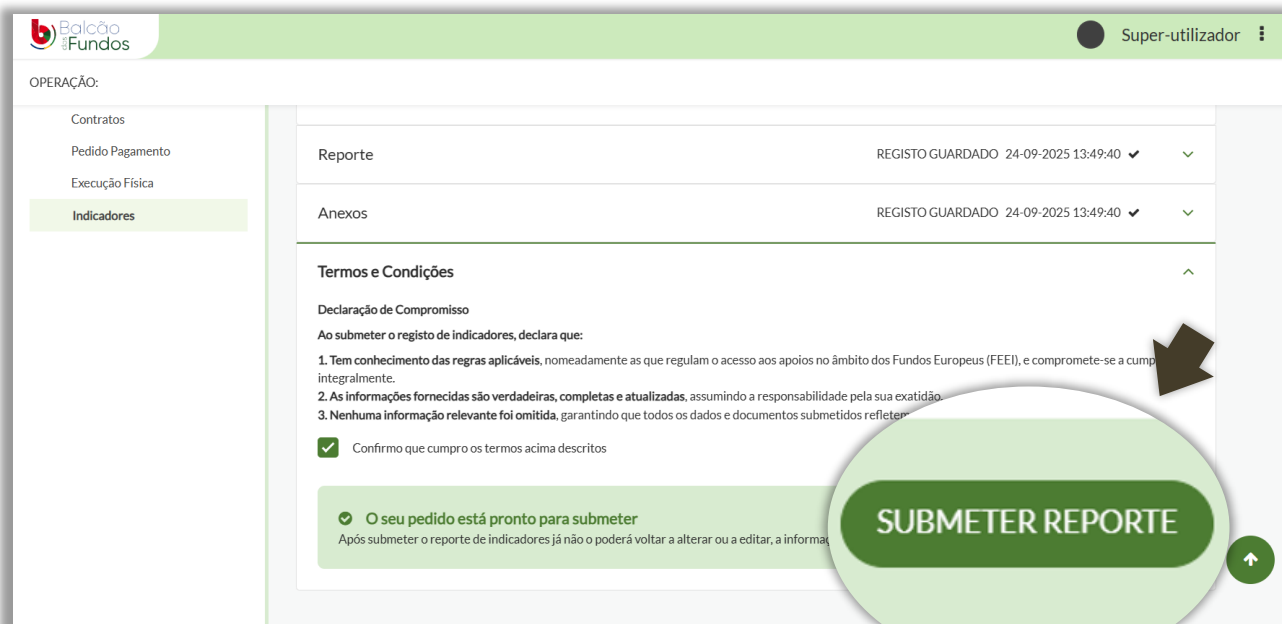
The screenshot shows the 'Bolcões Fundos' system interface. On the left, a sidebar under 'OPERAÇÃO:' lists 'Contratos', 'Pedido Pagamento', 'Execução Física', and 'Indicadores'. The main area has a header 'ADICIONAR REPORTE' and a section titled 'Anexos'. Inside 'Anexos', there is a text area with the instruction 'ANEXOS Para anexar documentos pode arrastar para o picotado ou seleccionar o ficheiro.' Below this, a file 'Teams_Mod007-ADC.png' is listed. A dashed box contains the text 'Arraste aqui o seu anexo.' and a button 'SELECIONAR FICHEIRO'. Below the dashed box, there is a text input field for 'Nome do documento *' with the value 'teste'. At the bottom right, a large red button labeled 'GUARDAR' is highlighted with a red circle and an arrow. Below the 'Anexos' section, the text 'Termos e Condições' is visible.

✓ Pedido guardado. Pode avançar para o preenchimento da secção 'Termos e condições'.

3.4 Termos e Condições

Após a aceitação dos **Termos e Condições**, o utilizador pode proceder à submissão do reporte de indicadores.

- Para tal, deve clicar em **Confirmar os Termos e Condições** e seleccionar a opção **Submeter reporte**. A opção de submissão de reporte ficará apenas disponível para o superutilizador da entidade.



OPERAÇÃO:

Contratos

Pedido Pagamento

Execução Física

Indicadores

Reporte REGISTO GUARDADO 24-09-2025 13:49:40 ✓ ✓

Anexos REGISTO GUARDADO 24-09-2025 13:49:40 ✓ ✓

Termos e Condições

Declaração de Compromisso

Ao submeter o registo de indicadores, declara que:

1. Tem conhecimento das regras aplicáveis, nomeadamente as que regulam o acesso aos apoios no âmbito dos Fundos Europeus (FEEI), e compromete-se a cumprir integralmente.
2. As informações fornecidas são verdadeiras, completas e atualizadas, assumindo a responsabilidade pela sua exatidão.
3. Nenhuma informação relevante foi omitida, garantindo que todos os dados e documentos submetidos refletem a realidade.

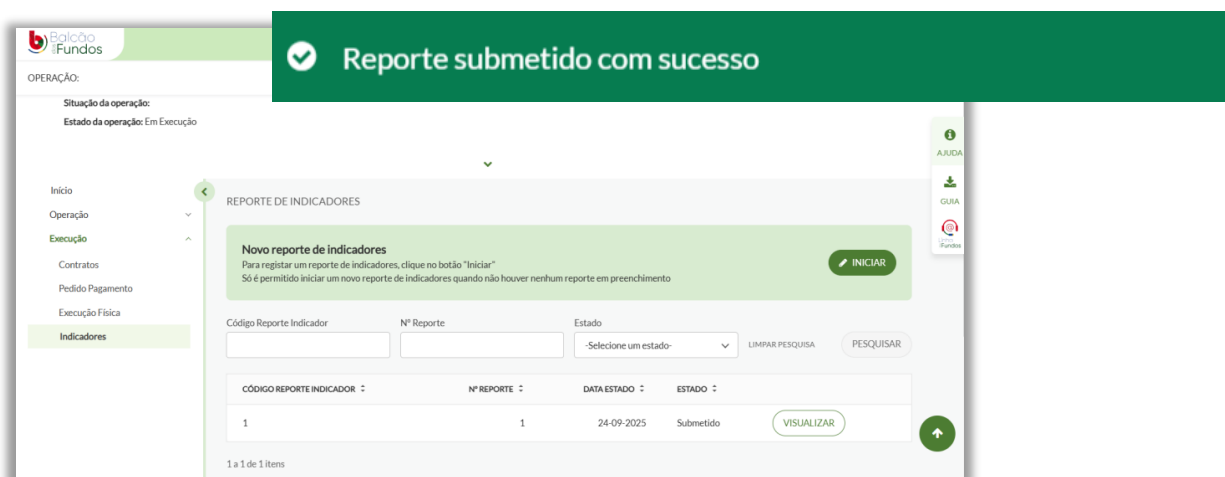
☒ Confirmo que cumpro os termos acima descritos

☒ O seu pedido está pronto para submeter

Após submeter o reporte de indicadores já não o poderá voltar a alterar ou a editar, a informação será enviada para a entidade beneficiária.

SUBMETTER REPORTE

- Depois de submetido, o utilizador recebe uma mensagem de confirmação a indicar que o reporte foi submetido com sucesso.



Reporte submetido com sucesso

OPERAÇÃO:

Situação da operação:

Estado da operação: Em Execução

Início

Operação

Execução

Contratos

Pedido Pagamento

Execução Física

Indicadores

REPORTES DE INDICADORES

Novo reporte de indicadores

Para registar um reporte de indicadores, clique no botão "Iniciar"

Só é permitido iniciar um novo reporte de indicadores quando não houver nenhum reporte em preenchimento

INICIAR

Código Reporte Indicador Nº Reporte Estado

-Selecione um estado- LIMPAR PESQUISA PESQUISAR

CÓDIGO REPORTE INDICADOR	Nº REPORTE	DATA ESTADO	ESTADO
1	1	24-09-2025	Submetido

VISUALIZAR

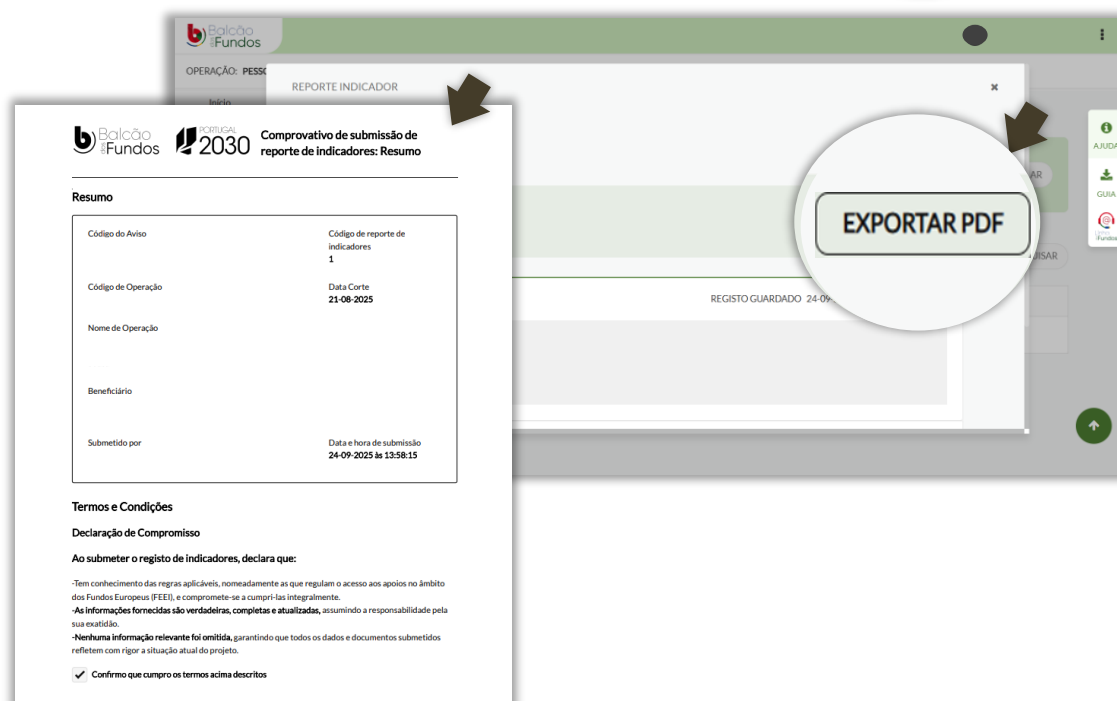
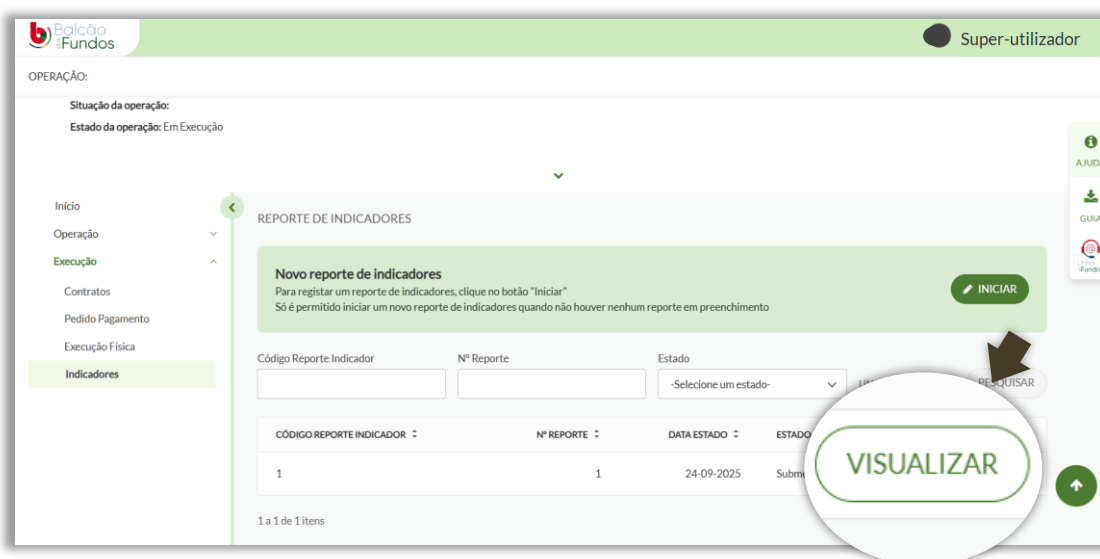
1 a 1 de 1 itens

- Até ao momento da submissão, o reporte pode ser **alterado ou eliminado** pelo utilizador da entidade beneficiária. Depois de submetido, o reporte fica submetido na ficha de operação e **não pode ser modificado pelo utilizador da entidade**.

3.4 Termos e Condições (cont.)

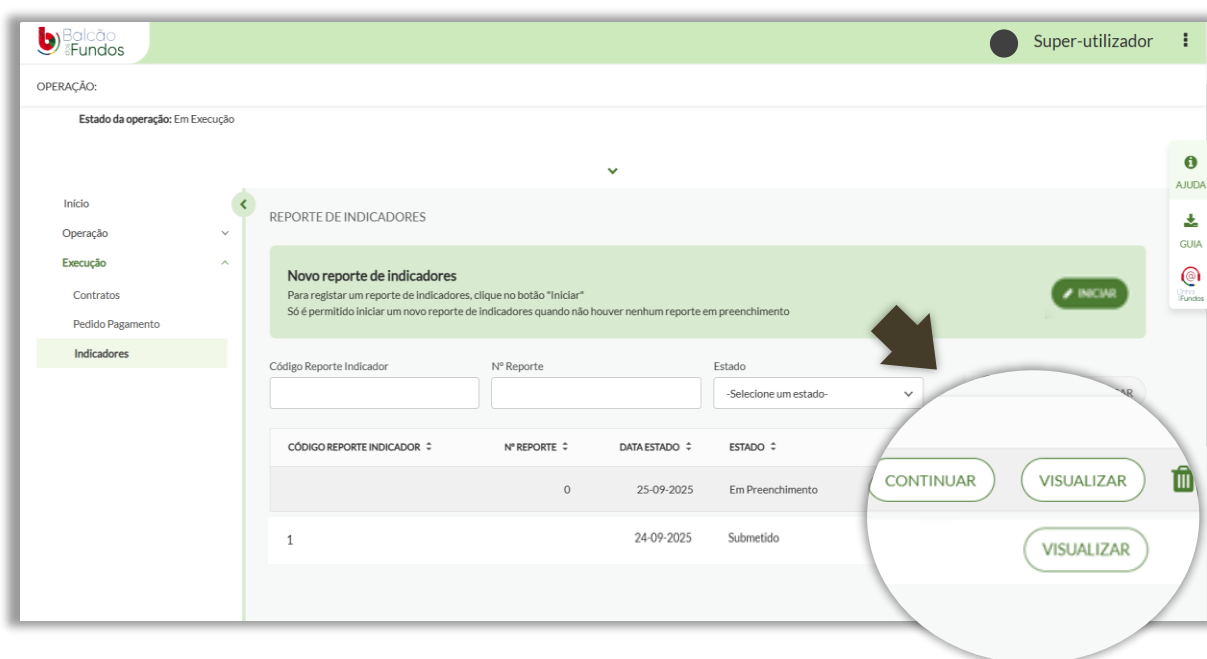
Para efeito de emissão de comprovativo e acompanhamento do reporte:

- **Após a submissão**, é emitido um comprovativo que pode ser consultado pelo utilizador.
- Para obter esse comprovativo, deve aceder à **tabela de reporte de indicadores**, onde é apresentada a lista de reportes submetidos.
- A partir dessa tabela, pode **exportar um PDF** com o resumo do reporte efetuado. **Para exportar o PDF**, o utilizador deve aceder à tabela de reporte de indicadores, seleccionar o reporte pretendido e clicar no botão **Visualizar**, disponível na parte superior. Ao abrir a visualização, será apresentada a opção **Exportar PDF**, através da qual pode obter o ficheiro com o resumo do reporte.



3.4 Termos e Condições (cont.)

- Nesta **tabela de reporte de indicadores**, o utilizador pode visualizar os reportes de indicadores submetido, **consultando a informação detalhada**.
- O utilizador da entidade pode também acompanhar o estado e a evolução de cada reporte, com a possibilidade de **continuar um reporte** que se encontre em preenchimento.
- O utilizador da entidade pode também **apagar reportes de indicadores em preenchimento**.



OPERAÇÃO: Estado da operação: Em Execução

Super-utilizador

INÍCIO

Operação

Execução

Contratos

Pedido Pagamento

Indicadores

REPORTES DE INDICADORES

Novo reporte de indicadores
Para registar um reporte de indicadores, clique no botão "Iniciar"
Só é permitido iniciar um novo reporte de indicadores quando não houver nenhum reporte em preenchimento

INICIAR

CÓDIGO REPORTE INDICADOR	Nº REPORTE	DATA ESTADO	ESTADO
0	25-09-2025	Em Preenchimento	CONTINUAR VISUALIZAR
1	24-09-2025	Submetido	VISUALIZAR



O reporte de indicadores é essencial para a monitorização das operações. Em caso de dúvida, consulte a entidade gestora ou a Linha dos Fundos.

