



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: 2ª edição, 16 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>	4
1.1. Tipos de Indicadores	4
1.2. Exemplos de Indicadores	4
1.3 Onde aceder ao reporte de indicadores	5
<u>2. O QUE DEVE SABER ANTES DE REPORTAR INDICADORES</u>	7
2.1. Condições e pressupostos	8
2.2. Estados do reporte de indicadores	12
2.3. Relação com pedidos de pagamento	13
<u>3. COMO REPORTAR INDICADORES?</u>	15
3.1. Caracterização	16
3.2. Reporte de Indicadores	18
3.3. Anexos	22
3.4. Termos e Condições	25

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**.

Neste documento **explica-se como registar e submeter o reporte de indicadores na ficha de operação**, no Balcão dos Fundos.

Os indicadores:

- 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 aeroportos RTE-T intervencionadas.

Resultado:

- Taxa de conclusão ou não desistência Passageiros movimentados nas aeroportos 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:

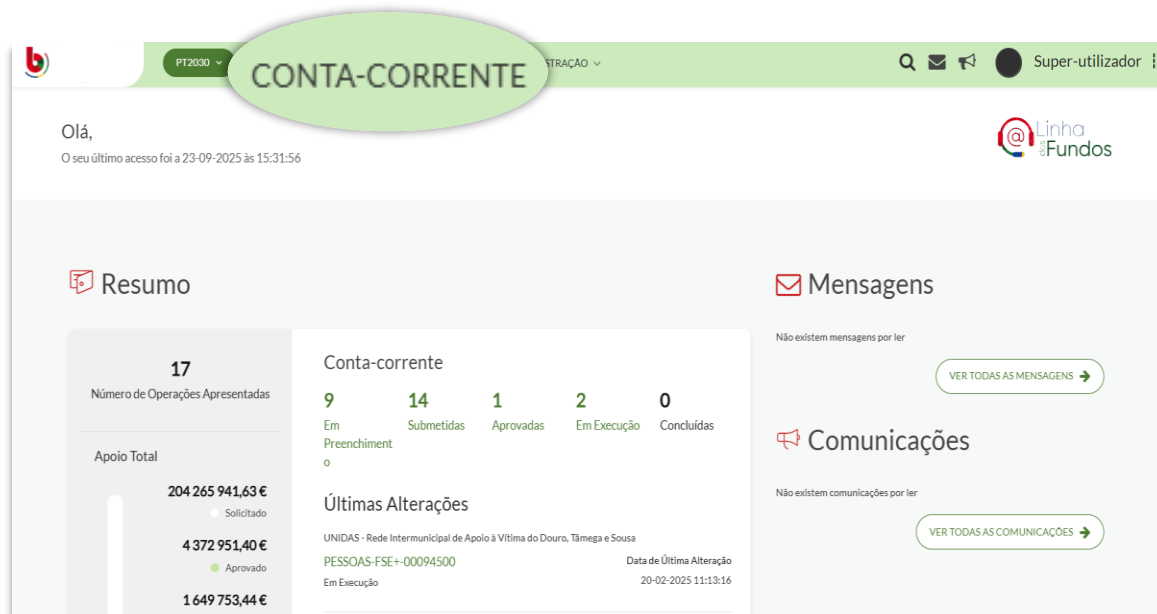
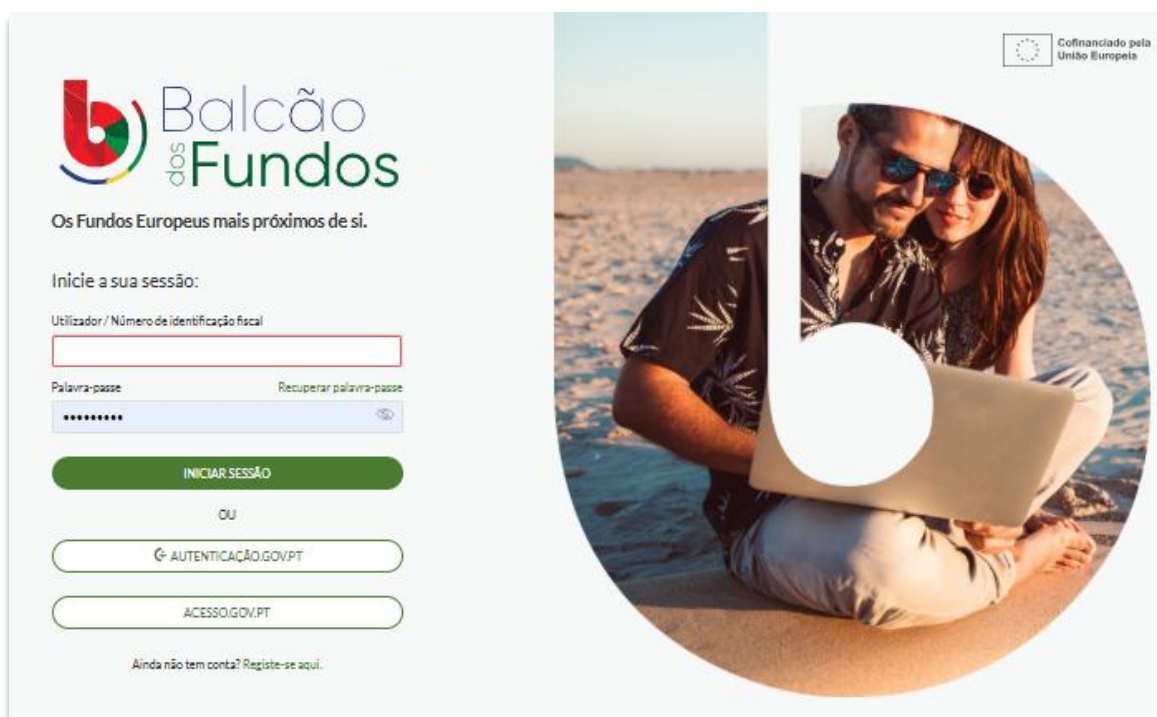
O → Realização

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

PT2030 AVISOS CONTA-CORRENTE DADOS DE ENTIDADE ADMINISTRAÇÃO

Super-utilizador

Dashboard > Conta-Corrente

Conta-Corrente

Código do Aviso:

Código da Operação:

Designação da Operação:

Em Execução

LIMPAR PESQUISA GUARDAR PESQUISA

EXPORTAR LISTA GERIR COLUNAS

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

Contratos

Pedido Pagamento

Execução Física

Indicadores

0 Reportes submetidos


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 Condições e Pressupostos

- Antes de reportar, **confirme que a operação está em execução e verifique a obrigatoriedade definida para o reporte.**
- O reporte só pode ser **iniciado quando** a operação estiver em estado **Em Execução.**
- Podem **iniciar** reportes de indicadores:
 - **Utilizadores com perfil de Entidade Beneficiária,**
 - **Técnico Interno,**
 - **Técnico Externo e Superutilizador,**
- Apenas pode **submeter o reporte de indicadores os utilizadores com perfil de Superutilizador.**
- **Só pode iniciar reporte de indicadores nos momentos definidos pela Autoridade de Gestão.**
- Estes momentos podem:
 - Estar associados a **períodos temporais específicos** (por exemplo, mensais, trimestrais; anuais ou outros). Quando existir periodicidade ativa, o reporte deve ser feito dentro do prazo definido.
 - E/ou estar ligados a **condições específicas**, como a submissão de **pedidos de pagamento**. As regras estão ligadas a pedidos de pagamento e impedem a sua submissão até o reporte estar entregue
 - E obrigatório **submeter um reporte de indicadores para a submissão do pedido de pagamento – Saldo Final.**

 Os reportes de indicadores podem assumir 1 das configurações seguintes:

- **Momento Periodicidade + Regra**
- **Regra**

Regra obrigatória – 1 reporte de indicadores antes de PP Saldo Final

A disponibilização dos diferentes tipos de reporte de indicadores é feita de acordo com a configuração definida pela Autoridade de Gestão, podendo variar entre programas, avisos e operações.

2.1 Condições e Pressupostos (cont.) - Periodicidade

- Quando existir uma **periodicidade** ativa para o reporte de indicadores, as entidades devem submeter a informação de acordo com o período temporal definido. Em breve, essa informação estará visível diretamente nesse ecrã dos indicadores.

Cumprimento do prazo

- Cada período de reporte tem uma **data limite de submissão**.
- A **data limite deve ser respeitada**.
- Se o reporte **não for submetido dentro do prazo, só poderá ser submetido no próximo período de reporte**.

No quadro seguinte, pode consultar as **periodicidades existentes** para o reporte de indicadores.

PERIODICIDADE	DATA DE CORTE APLICADA	DATA-LIMITE DE SUBMISSÃO	EXEMPLO
Mensal	Último dia do mês anterior (preenchida automaticamente)	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 (preenchida automaticamente)	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 (preenchida automaticamente)	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 (preenchida manualmente)	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 .	

2.1 Condições e Pressupostos (cont.) - Regras

- Quando existem **regras** ativas, estas implicam **condições que obrigam ao reporte de indicadores**. Por exemplo, pode não ser possível submeter pedidos de pagamento sem que o reporte de indicadores esteja previamente submetido no sistema, caso seja a regra definida.

No quadro seguinte, pode consultar as **regras para o reporte de indicadores**.

REGRAS	DATA DE CORTE APLICADA	DATA-LIMITE DE SUBMISSÃO	EXEMPLO
Antes de submeter Pedido Pagamento - PP (com Despesas)	Data a definir pela entidade mas sempre posterior à data do anterior reporte (preenchida automaticamente)	Até à submissão do PP Bloqueia submissão do PP se faltar reporte obrigatório	Se a data da pré-submissão da despesa for 31/05, terá que fazer um reporte de indicadores com data de corte igual ou anterior a 31/05 e posterior à data do último reporte de indicadores
Antes de submeter Saldo Final	Data de fim da operação (preenchida automaticamente)	Até à submissão do PP – Saldo Final Bloqueia submissão do PP se faltar reporte obrigatório	Se a data de fim da operação for 31/08, a data de corte dos indicadores deverá ser 31/08.
Após submeter Saldo Final	Superior a Data de fim da operação (preenchida manualmente)	Após submissão do Saldo Final	Para indicadores apurados após o fim da operação

2.1 Condições e Pressupostos (cont.)

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

Dashboard > Conta-Corrente

Conta-Corrente

Código do Aviso:

Código da Operação:

Designação da Operação:

Estado: 1 selecionado

LIMPAR PESQUISA GUARDAR PESQUISA PESQUISAR

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

Balcão de Fundos AG Super-utilizador

Início > Versões

OPERAÇÃO:

Situação da operação: -

Estado da operação: Em Execução

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

- Caracterização
- Reporte
- Anexos
- Termos e Condições

2.2 Estados do Reporte de Indicadores

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 . <ul style="list-style-type: none"> 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 .

-Selecione um estado-

-Selecione um estado-

Em Preenchimento

Submetido

Aprovado

Não Aprovado


Anulado



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.

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?

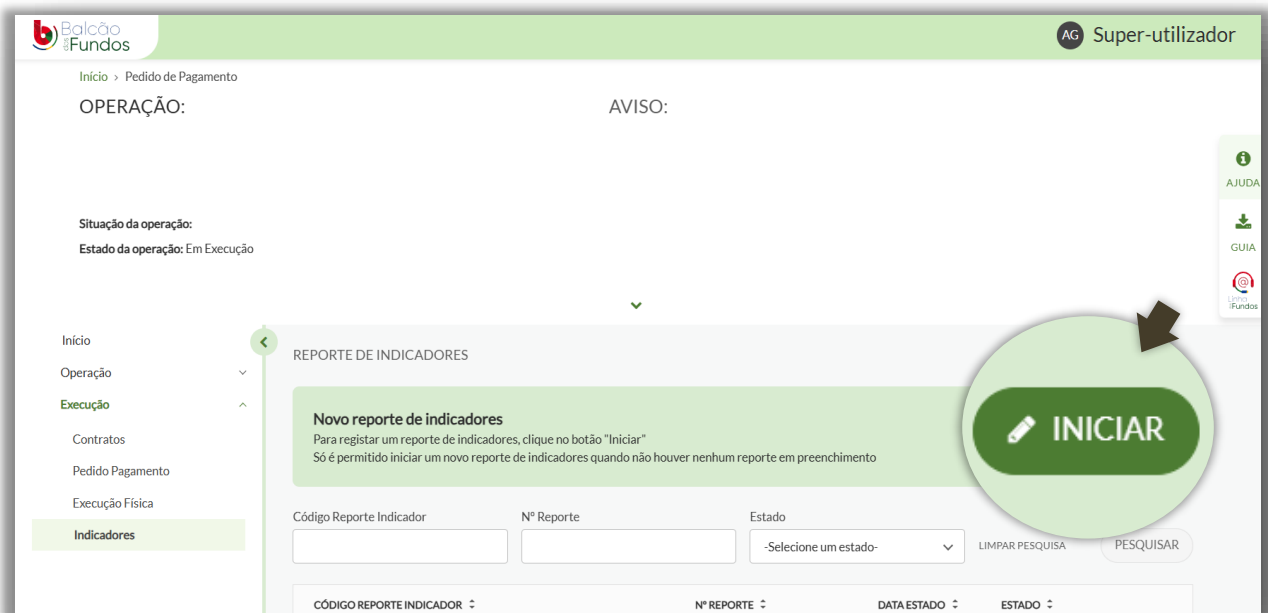
3. COMO REPORTAR INDICADORES?


Antes de iniciar o reporte, verifique qual a obrigatoriedade definida. Quando existir periodicidade, reporte dentro do prazo. As regras associadas aos pedidos de pagamento bloqueiam a submissão até o reporte estar entregue.

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.



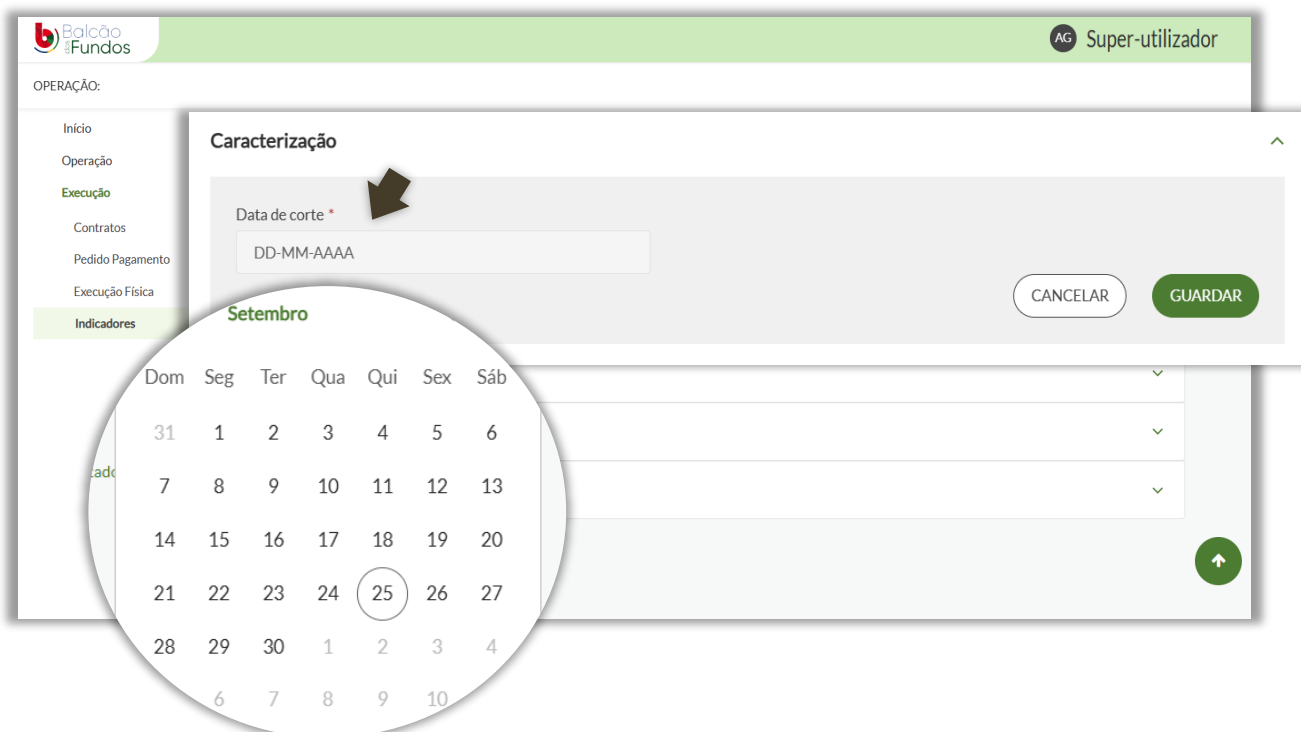
 Em cada secção do reporte existem campos de preenchimento obrigatório, fundamentais para a validação e submissão do reporte.

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 **pode ser preenchida automaticamente, sem possibilidade de edição, ou inserida manualmente.**
- Se inserida manualmente, a data selecionada:
 - **não pode ser posterior à data atual;**
 - **deve ser igual ou superior à utilizada no último reporte;**
 - é introduzida através de **um calendário interativo** disponibilizado pelo sistema.



OPERACÃO: AG Super-utilizador

Caracterização


Data de corte *

DD-MM-AAAA

CANCELAR GUARDAR

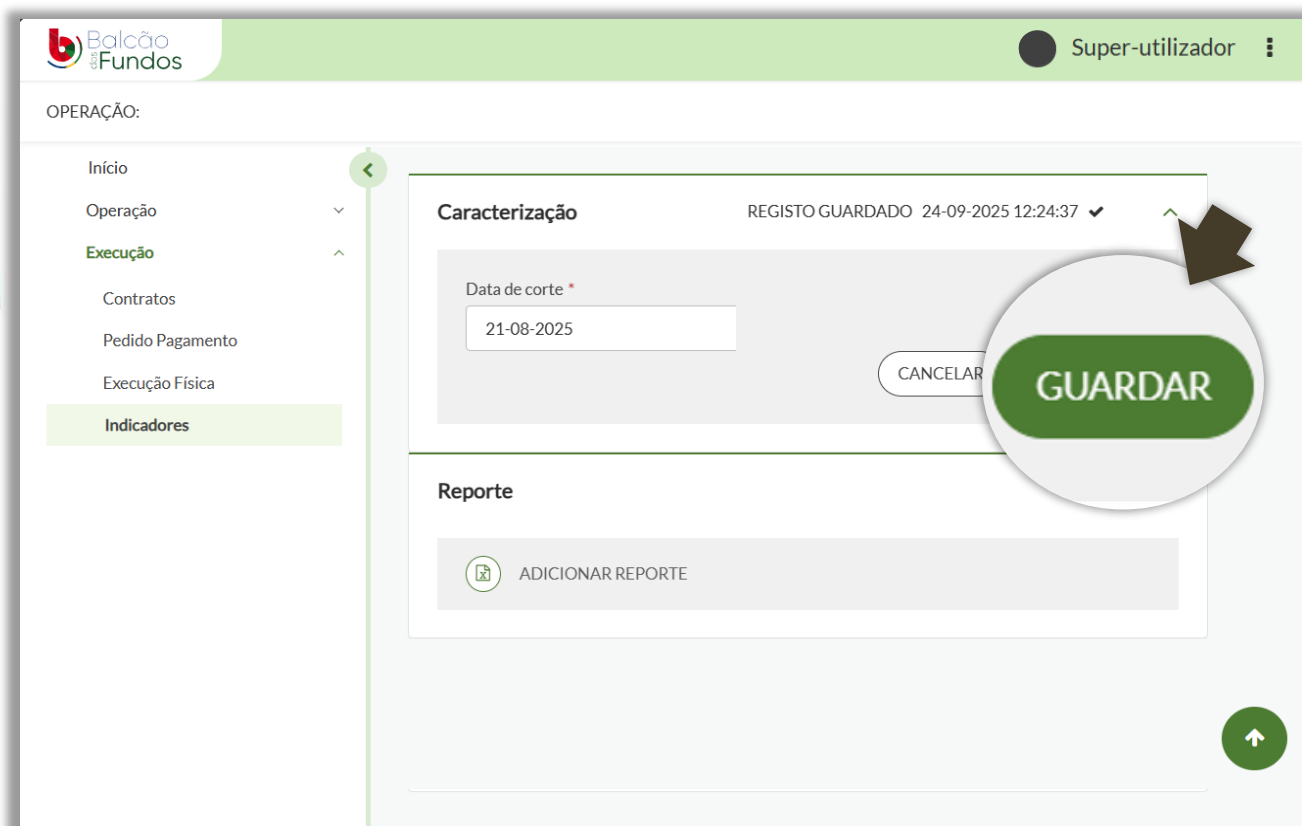
Setembro

Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
31	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	1	2	3	4
6	7	8	9	10		

 Não é possível avançar para a secção Reporte sem que seja previamente identificada/guardada 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.



OPERAÇÃO:

Início

Operação

Execução

Contratos

Pedido Pagamento

Execução Física

Indicadores

Caracterização REGISTO GUARDADO 24-09-2025 12:24:37 ✓

Data de corte *

21-08-2025

CANCELAR

GUARDAR

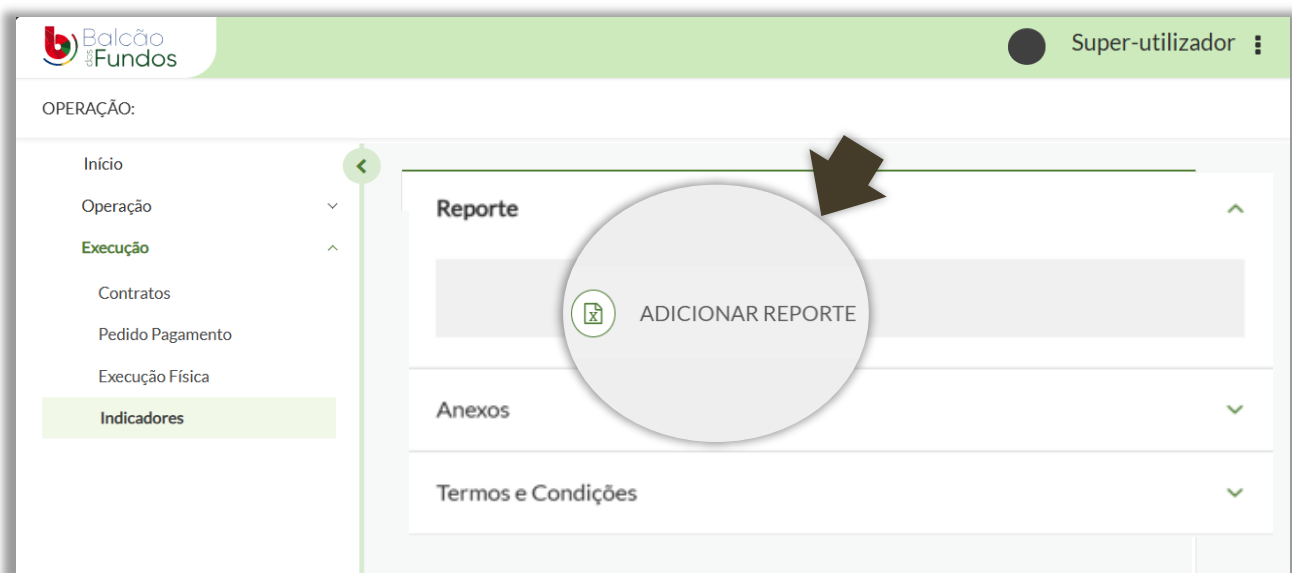
Reporte

ADICIONAR REPORTE

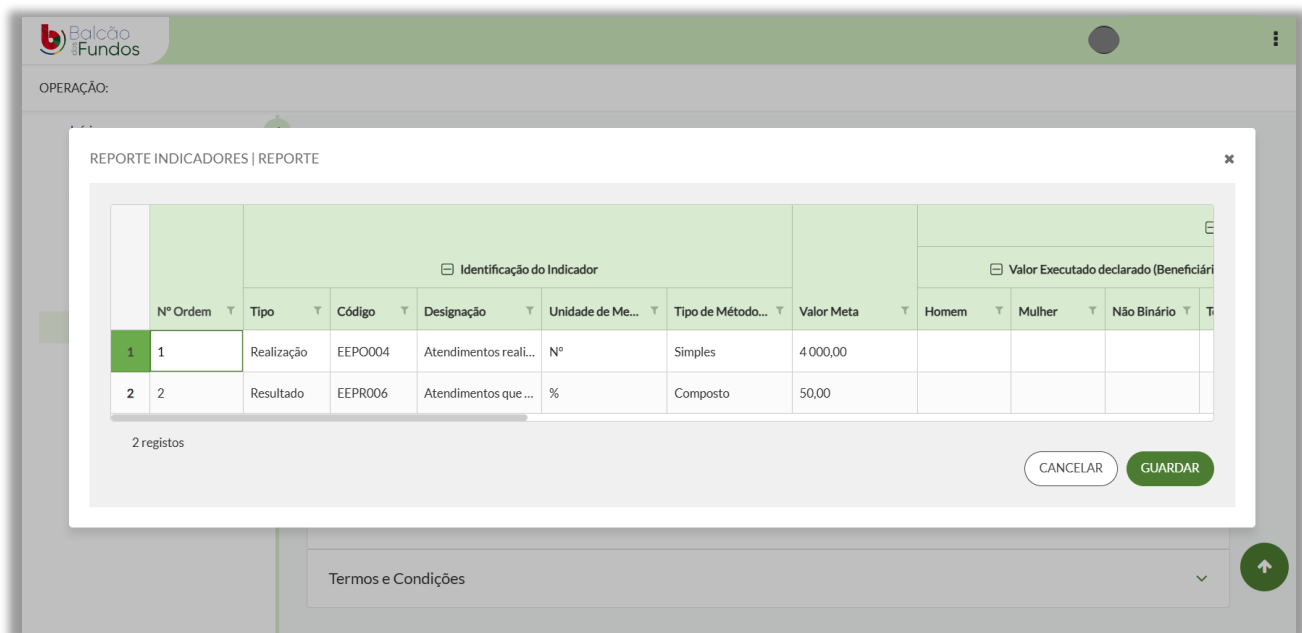
✓ Pedido guardado. Pode avançar para o preenchimento da secção 'Reporte'.

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 (reporte anterior + 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.)

Registe na **secção Reporte Atual (Acumulado)** os valores do período em reporte - identificada neste passo a passo como secção 3. Esta secção é editável.

3

Nº Ordem	Tipo	Código	Identificação do Indicador				Valor Meta	Total	Acumulado - Reporte Atual				Observações
			Designação	Unidade de Me...	Tipo de Método...	Acumula...			Valor Executado				
								Homem	Mulher	Não Binário	Total		
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**, sempre que exista **desvio da meta contratualizada** ou o **valor de reporte seja inferior ao do último reporte em histórico**.

Registe na **secção Detalhe do indicador composto – valor executado** a informação de cada fator de cálculo, 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

REPORTE INDICADORES | REPORTE

Atual		Detalhe do Indicador Composto - Valor Executado									
Total	Observações	Palavra-C...	Fórmula	A	B	C	D				
1		Somatório						A = Nº de Atendimentos que originaram respostas ao nível da promoção da segurança, capacitação e autonomia das vítimas; B = Total de Atendimentos			
2		Proporção	(A/B)x100					A = Nº de Atendimentos que origina...			

2 registos

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

								☐ Acumulado - Reporte Anterior							
☐ Identificação do Indicador								☐ Valor Executado declarado (Beneficiário)				☐ Valor Executado Aprovado - AG			
Nº Ordem	Tipo	Código	Designação	Unidade de Me...	Tipo de Método...	Valor Meta		Homem	Mulher	Não Binário	Total	Homem	Mulher	Não Binário	Total
1	1	Realização	EESO04	Participantes apol...	Pessoas	Simple	1.350,00								

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

REPORTE INDICADORES | REPORTE

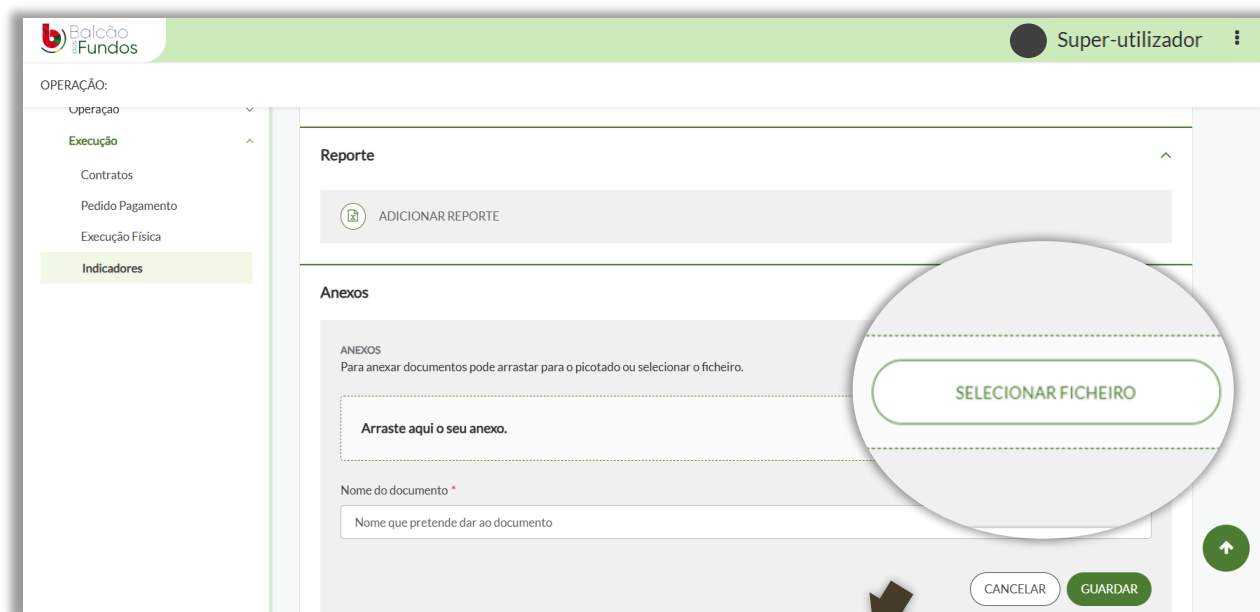
			☐ Acumulado - Reporte Anterior							
☐ Identif...			☐ Valor Executado declarado (Beneficiário)				☐ Valor Executado Aprovado - AG			
Nº Ordem	Tipo	Valor Meta	Homem	Mulher	Não Binário	Total	Homem	Mulher	Não Binário	Total



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.

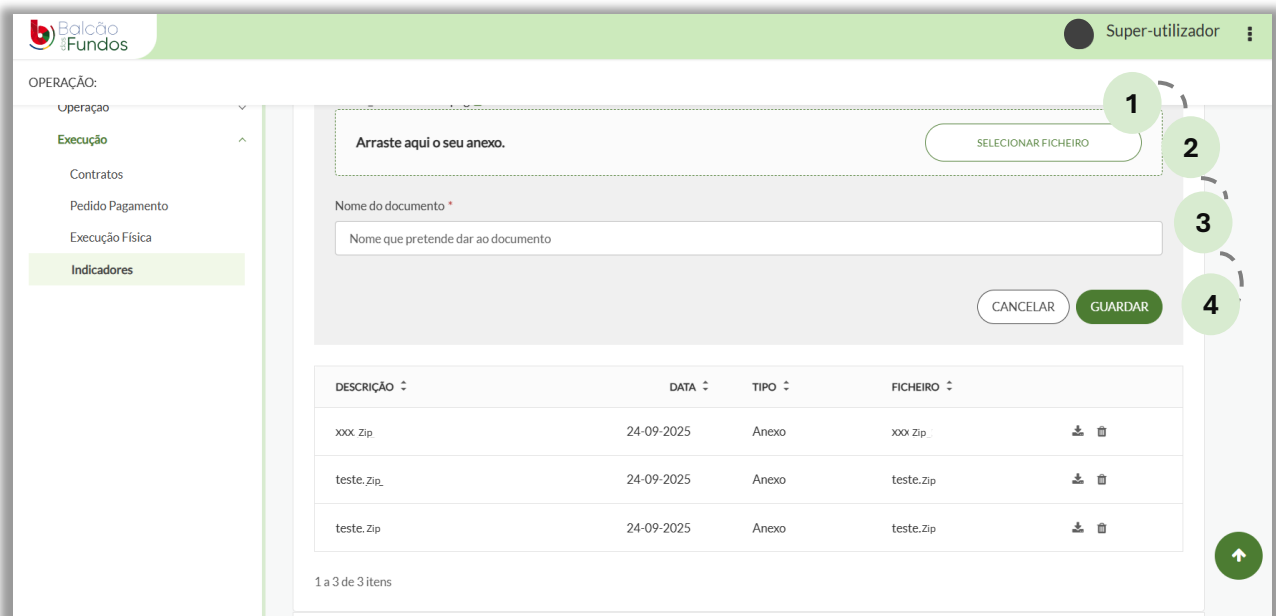
Regras para os anexos:

- 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**.
- **Sem anexo, o sistema não permite submeter**. 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 quiser eliminar, confirme em **Sim para apagar**.
4. **Após a eliminação**, o sistema exibirá uma mensagem de sucesso a indicar que o anexo foi removido.

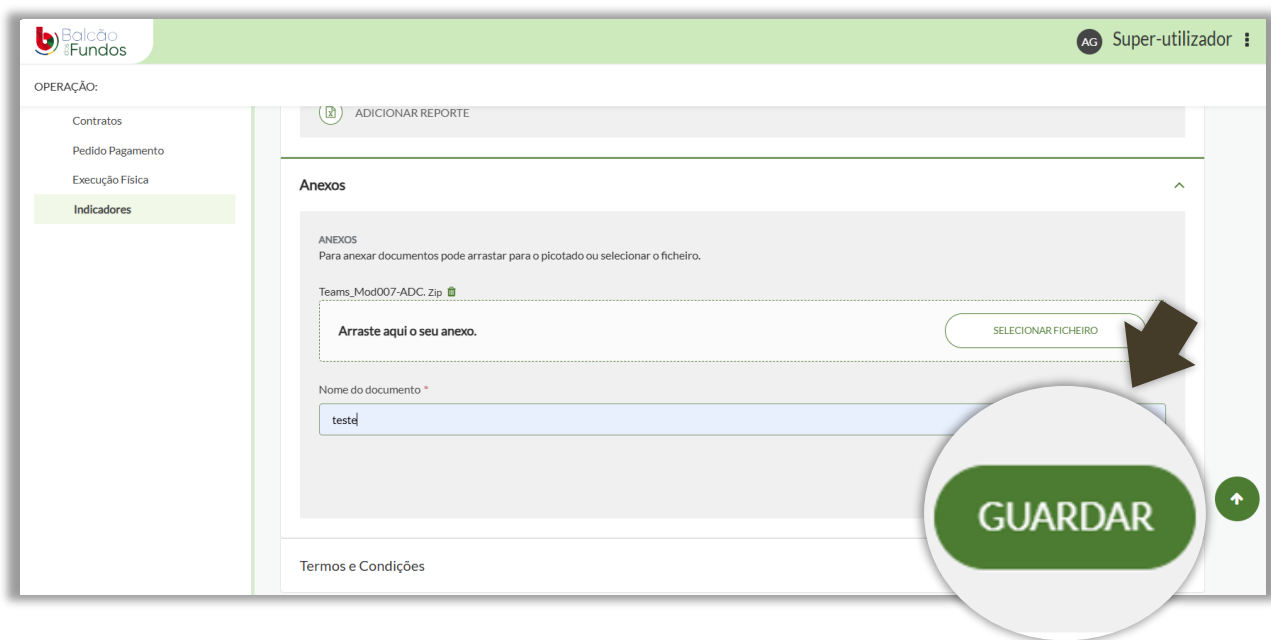


3.3 Anexos (cont.)

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.

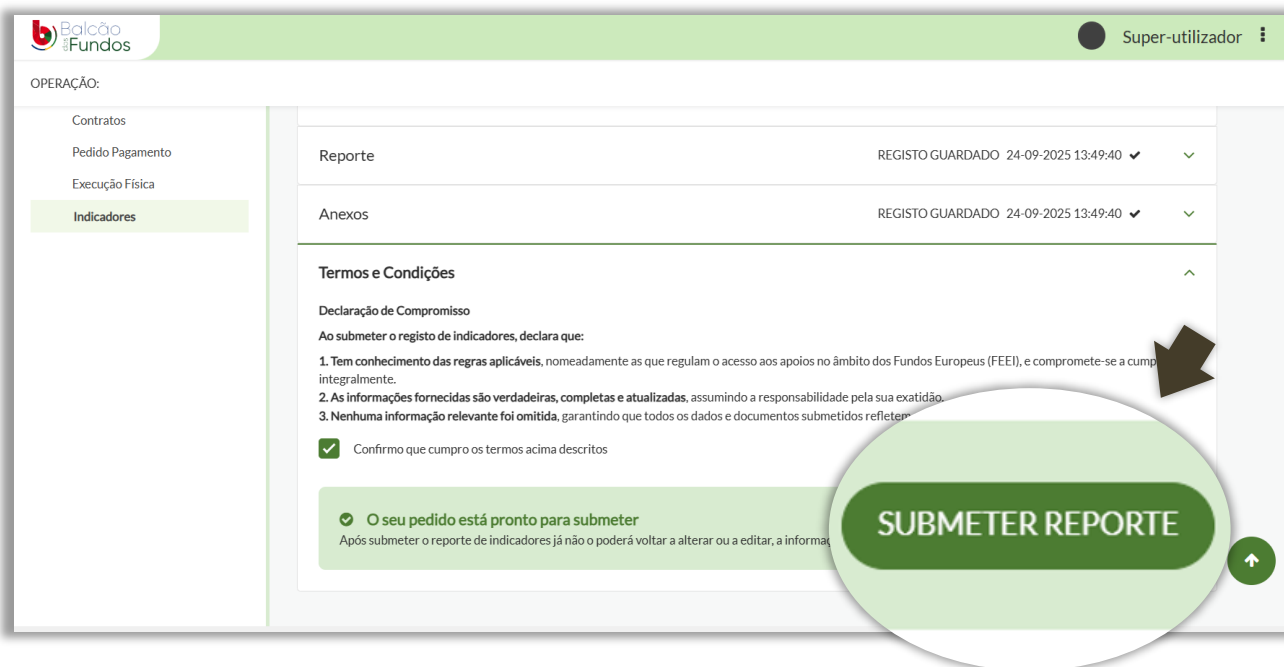


✓ Pedido guardado. Pode avançar para o preenchimento da secção 'Termos e condições'.

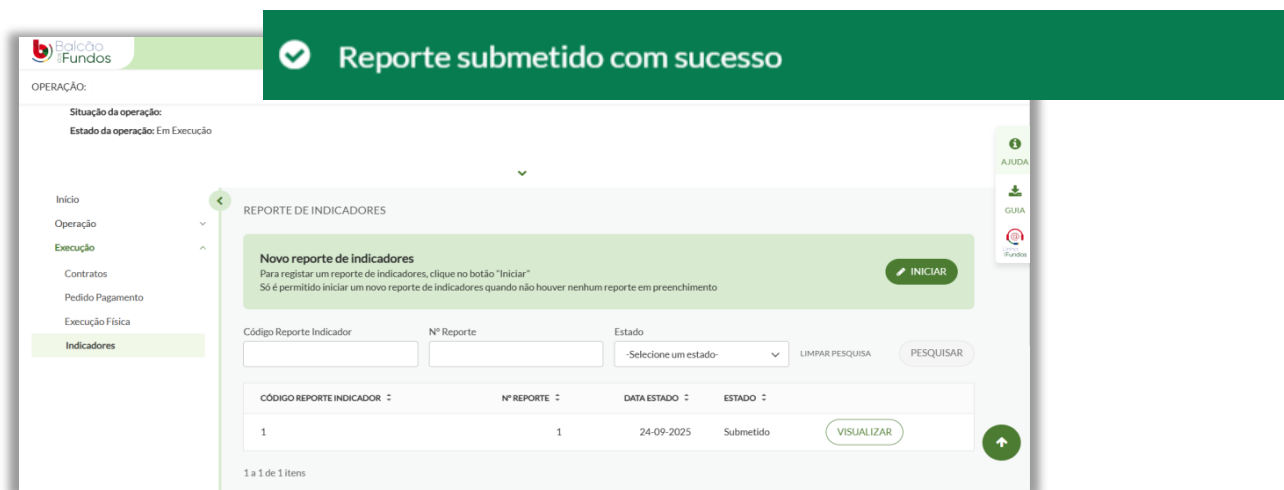
3.4 Termos e Condições

Após confirmar os **Termos e Condições**, pode submeter o reporte de indicadores.

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



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

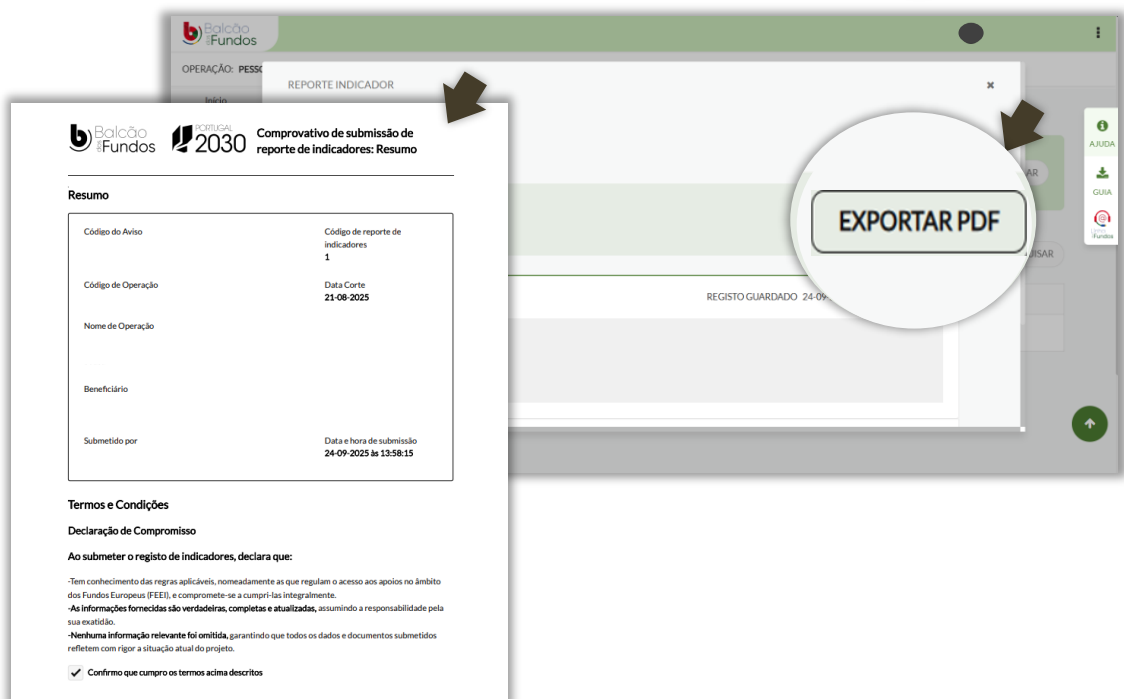
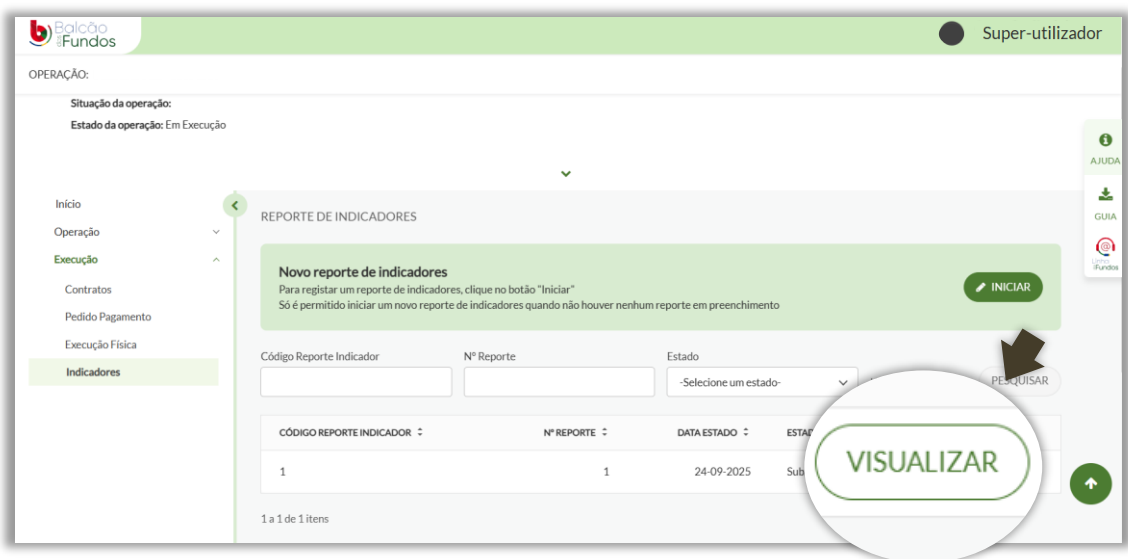


- Até ao momento da submissão, o reporte pode ser **alterado ou eliminado** pelo utilizador da entidade beneficiária. Depois de submetido, o reporte fica submetido na ficha de operação e **não pode ser modificado pelo utilizador da entidade**.

3.4 Termos e Condições (cont.)

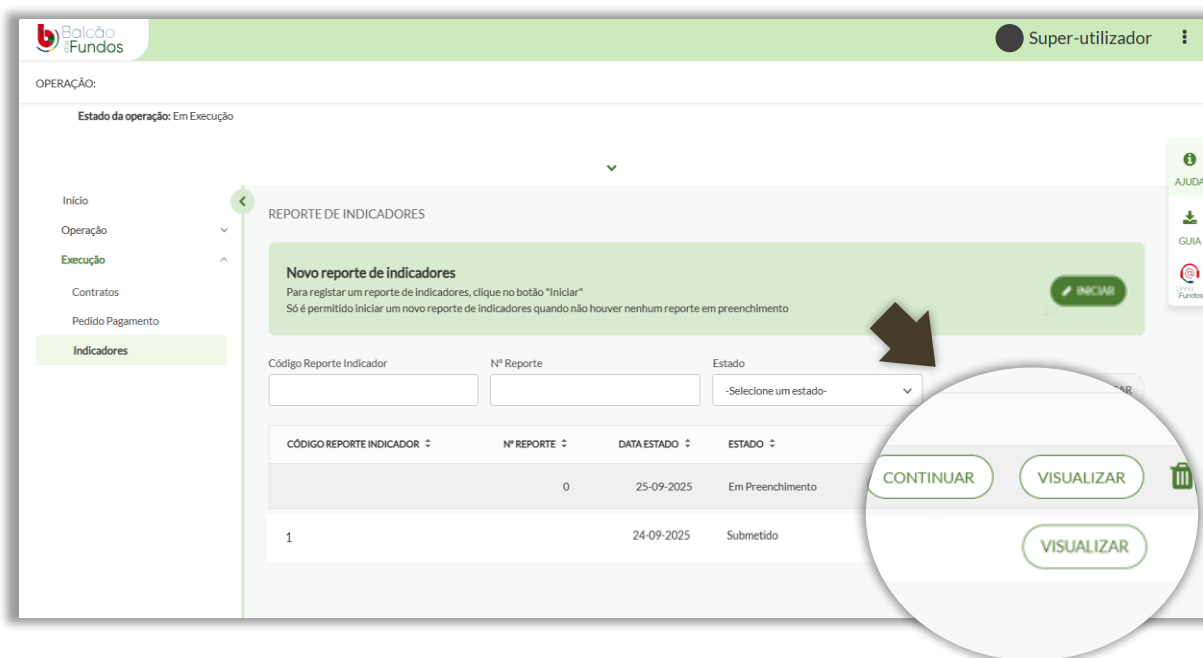
Para efeito de emissão de comprovativo e acompanhamento do reporte:


- **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, selecionar 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:
 - **continuar um reporte** que se encontre em preenchimento.
 - **apagar reportes de indicadores** em preenchimento.
- É possível a apresentação de **reportes consecutivos** ficarem em estado “Submetido”.



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

