



GLOBAL
ROAD SAFETY
PARTNERSHIP

Apenas para informação. Os relatórios devem ser enviados em inglês.

Relatório descritivo parcial

INFORMAÇÕES SOBRE O SUBSÍDIO			
Identificação do projeto (p. ex.: Kenya RS10-1111)			
Nome da organização			
Título do projeto			
Duração do projeto (Meses)		Relatório intermediário nº.	
Relatório referente ao período (dd/mm/aa - dd/mm/aa)			
RELATÓRIO ELABORADO POR			
Título (Dr(a). / Sr(a).)		Nome	
Sobrenome		Posição	
Telefone direto			
Telefone celular			
E-mail direto			
ID Skype (se aplicável)			

INSTRUÇÕES:

1. Esse relatório deve ser apresentado a cada seis meses aproximadamente, ao longo do período previsto para o ciclo do subsídio. Para informações mais específicas a respeito das datas de entrega, consulte o Cronograma do Subsídio, recebido após assinatura do contrato.
2. O relatório descritivo deve ser apresentado em inglês. Se houver interesse em consultar o formulário do relatório em outras línguas, consulte nosso website (disponível em 2015 somente).
3. Responda a cada pergunta da forma mais completa possível. Em caso de esclarecimentos adicionais sobre qualquer questão, consulte seu contato principal do GRSP.
4. Certifique-se de relatar o progresso de todas as atividades que deveriam ser completadas no período em questão, baseado no plano de trabalho do projeto.
5. Esse relatório deve ser acompanhado por um Relatório Financeiro Parcial. Caso não tenha um modelo, entre em contato a administração dos subsídios em rsgrants.grsp@ifrc.org
6. Os relatórios descritivo e financeiro parciais podem ser enviados por e-mail diretamente para rsgrants.grsp@ifrc.org. O processamento desses relatórios pode levar até 45 dias.

Por favor, responda às seguintes questões:

1. Forneça uma lista dos principais objetivos do seu projeto.
2. Forneça uma lista e uma breve descrição do progresso para atingir os objetivos do seu projeto durante o período deste relatório, incluindo todas as atividades concluídas, conforme plano de trabalho do projeto.
3. Se for aplicável, forneça uma lista e uma breve descrição das atividades concluídas durante o período deste relatório que não constavam no plano de trabalho do projeto.
4. Forneça uma lista das alterações realizadas quanto aos objetivos, estratégias e atividades previstos, durante o período deste relatório. Por que elas ocorreram e como afetaram o progresso geral do projeto? Certifique-se de listar quaisquer atividades que deveriam ter sido concluídas, e não o foram, durante o período deste relatório, com base no plano de trabalho do projeto.
5. Quais foram os principais obstáculos que você enfrentou no período desse relatório?
6. Quais oportunidades não previstas surgiram durante o período desse relatório?
7. Que tipo de assistência do GRSP seria útil para atingir os objetivos do seu projeto?

ANEXOS:

Além do relatório descritivo e financeiro parciais, encaminhe os seguintes documentos:

1. Cópias de quaisquer materiais desenvolvidos durante este projeto (inclusive relatórios, boletins informativos, publicidade, etc.) independentemente do idioma. Envie também quaisquer notícias de jornal, vídeos, fotos, etc.
2. Uma lista atualizada de todos os membros da equipe do projeto, com seus respectivos nomes, posições, título e responsabilidades. Forneça também uma lista dos consultores envolvidos no projeto durante o período do relatório e suas respectivas responsabilidades.
3. Uma cópia dos últimos demonstrativos financeiros auditados da organização, incluindo: carta do auditor, demonstrativos financeiros da organização e anotações suplementares, e carta de administração do auditor.

Esses documentos devem ser enviados por email para rsgrants.grsp@ifrc.org.