**Primeiro concurso da Facilidade da CEDEAO de Energias Renováveis ​para Guiné-Bissau   
(EREF-GB)**



**Format**

**Project Progress Report**

Relatório de Progresso do Projeto  
Nº Identificação do projeto:  
Data: Ano/Mês/Dia



**Secretariado do ECREEEAchada Santo António, Edifício do ECREEE, 2º Andar  
C.P. 288, Praia, Cabo Verde   
Tel.:** +238 2604630**, +238 2624608  
E-mail:** [**erefgb@ecreee.org**](mailto:erefgb@ecreee.org) **Web:** [**http://erefgb.ecreee.org**](http://erefgb.ecreee.org)

**Relatório de Progresso do Projeto**

Nº do Contrato

Data: *Ano/Mês/Dia*

**Requerente:**

|  |
| --- |
| Nome: |
| Endereço: |
| Telefone, e-mail: |
| Pessoa a contatar: |

**Título do Projeto:**

|  |
| --- |
|  |

**Parceiro local do projeto:**

|  |
| --- |
| Nome: |
| Endereço: |
| Telefone, e-mail: |

**Período abrangido pelo relatório:**

|  |  |
| --- | --- |
| Período do relatório: | Relatório submetido em (data): |
| Data prevista de entrega: |  |
| Duração prevista do projeto de: | Até: |
| Redistribuição de fundos: | Período prolongado até: |

**Resumo do progresso do projeto**

Descrição narrativa do progresso do projeto, com ênfase nos objetivos alcançados, resultados esperados e indicadores, acompanhamento e medidas de gestão necessárias em concordância com os pontos 2.2 (Objetivo geral e impactos) e 2.12 (Acompanhamento e Avaliação) do documento do projeto.

**Contexto**

Atualização da descrição do ambiente do projeto no que diz respeito aos antecedentes e ao contexto (consultar ponto 2.1 do documento do projeto): descrição das alterações no ambiente do projeto no que concerne aos pressupostos formulados (consultar a Matriz de enquadramento lógico do documento do projeto), possíveis impactos na concepção, planeamento e implementação do projeto, tendo em consideração o cumprimento dos objetivos do projeto.

**Grupo-alvo, beneficiários e parceiro local do projeto**

Atualização das informações sobre o grupo-alvo, os beneficiários (2.8. do documento do projeto) e parceiros do projeto ou, então, estruturas/organizações envolvidas na implementação do projeto: descrição das mudanças e impactos na concepção, planeamento e implementação do projeto tendo em consideração o cumprimento dos objetivos do projeto.

**Lógica de intervenção**

Descrição narrativa do progresso dos resultados esperados e os seus efeitos visíveis e impactos. Em que medida o projeto atingiu os resultados previstos, até que ponto os resultados contribuíram para a finalidade do projeto?

**Resultados do projeto/ estado do projeto**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lógica de intervenção | Indicadores previstos (**objetivo**) | Estado atual dos indicadores: *data* (**realizações**) | % realizada | Fontes de verificação | Desvios/ comentários/ observações |
| Objetivo Geral |  |  |  |  |  |
| (Modificação dos) Pressupostos |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Finalidade do projeto |  |  |  |  |  |
| (Modificação dos) Pressupostos |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Resultado esperado 1 |  |  |  |  |  |
| Atividade principal prevista | | Estado atual à data | | Desvios/ comentários | |
|  | |  | |  | |
| Resultado esperado 2 |  |  |  |  |  |
| Atividade principal prevista | | Estado atual à data | | Desvios/ comentários | |
|  | |  | |  | |
| Resultado esperado 3 |  |  |  |  |  |
| Atividade principal planeada | | Estado atual à data de | | Desvios/ comentários | |
|  | |  | |  | |
| (Modificação dos) pressupostos para os Resultados Esperados e alterações, caso existam |  |  |  |  |  |

**Acompanhamento, gestão do projeto (dificuldades encontradas, medidas de gestão)**

Dificuldades encontradas durante a implementação do projeto e medidas de gestão aplicadas para solucionar os problemas, e.g. mudança no ambiente do projeto, grupo-alvo, organização parceira local e outras partes envolvidas e/ou outras dificuldades encontradas que tenham levado a alterações no planeamento do projeto. Ilações tiradas da resolução desses problemas e a maneira como podem vir a ser tidas em conta na implementação do projeto.

Estado da implementação das recomendações feitas pelo ECREEE e/ou pela Instituição Focal Nacional (NFI) durante as visitas ao local do projeto.

Documentação/ publicações/ visibilidade: que atividades foram realizadas para publicar os resultados do projeto e as lições aprendidas durante o desenrolar do mesmo.

**Avaliação**

No caso de atividades de avaliação terem sido realizadas durante o período abrangido pelo relatório, por favor apresente um pequeno resumo, incluindo os resultados e as recomendações relevantes. No caso de não ter sido realizada nenhuma atividade de avaliação, por favor indique a data em que a mesma atividade irá decorrer, caso esteja prevista.

Como serão os resultados e as recomendações da avaliação tidos em conta para a futura implementação do projeto?

**Sustentabilidade e potencial para replicação e expansão na região**

Em concordância com o artigo 2.9 do documento do projeto.

**Perspectivas**

Alterações e ajustes necessários no que diz respeito ao período que abranger]a o próximo relatório.

Plano detalhado do projeto para o próximo período.

**Relatório Financeiro**

Queira preencher o formulário em anexo.

**Anexos do relatório de progresso**

Os documentos originais devem ser digitalizados, anexados ao relatório do progresso e enviados para o ECREEE por correio eletrónico. Esses documentos devem ser mantidos pelo contratante para futura consulta do ECREEE e/ou das NFI.

1. Originais das faturas relacionadas com despesas efetuadas o período abrangido pelo relatório, devidamente assinado pelas partes implicadas na transação, com os montantes indicados em Euros. No caso da moeda indicada ser diferente do Euro, o equivalente em Euros deve ser indicado no documento anexado à referida fatura. O documento deve também incluir informações sobre a taxa de câmbio utilizada e a origem dessa taxa.
2. Para compras e contratação de serviços não superiores a 23 200 Euros, deve apresentar evidências sobre obtenção de três ofertas e justificação relativamente a seleção da oferta com melhor rácio preço/qualidade. Para compras e serviços superiores a 23 200 Euros, apresente evidências do processo de concurso público e justificação para a decisão de aquisição (apresente evidências de que um funcionário do ECREEE esteve envolvido na decisão final)
3. Folhas de presença, devidamente assinadas, dos participantes em programas de formação organizados durante o período abrangido pelo relatório. A assinatura dos participantes deve estar na coluna a seguir à que contenha as ajudas de custo recebidas pela participação.
4. Fotografias que mostrem a instalação em funcionamento, progresso da implementação e medidas de visibilidade do ECREEE em certos eventos e publicações.
5. Folha com as horas de trabalho dos especialistas durante a execução do projeto (para justificar as despesas com o pessoal)
6. Qualquer outro documento com relevância legal e que esteja em conformidade com as provisões do contrato, em particular, nos seus artigos 4 e 5.

**Solicitação do próximo desembolso**

Solicitação de desembolso para o próximo período contabilístico

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Resumo do orçamento do projeto (relevante para a contabilidade) acordo com o contrato (euro) | Montante aprovado à data (euro) | Montante submetido para verificação até à data limite (euro) | Orçamento restante (euro) | Despesas esperadas durante o próximo período (Euro) |
|  |  |  |  |  |

**Certificado pelo Principal Requerente**

|  |  |
| --- | --- |
| **Assinatura:** |  |
| **Nome:** |  |
| **Posição na organização:** |  |
| **Data e Local:** |  |

**Carimbo do principal requerente:**