

RELATÓRIO FINAL DE EXECUÇÃO DO PROJETO

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

Entidade/ONGPD N.º Projeto / 2016

(Sigla)

Nome do Projeto

Data de Início / / 2016

Data de Conclusão / / 2016

Área Prioritária % Máxima de Financiamento definida para a Área %
(Deliberação n.º 9/2015 do Conselho Diretivo do INR, I.P.)

CAMPOS DE FÉRIAS SIM NÃO

2. ABRANGÊNCIA DO PROJETO

2.1. N.º de Pessoas Abrangidas

	Nº de Homens	Nº de Mulheres	TOTAL
Com deficiência	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Sem deficiência	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
TOTAL	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

2.2. Campos de Férias ou Atividades Recreativas

N.º de Dias

N.º de Utentes ¹

¹ Enviar a lista de participantes

2.3. Local

3. DESCRIÇÃO SUCINTA DO PROJETO

3.1. Tipo de Projeto realizado

(Por ex. Atividades Desportivas, Culturais, Colónia de Férias, Formação Profissional, Produção de materiais, Sensibilização e Informação, Seminários, etc.)

3.6. Resultados e Impacto do Projeto

Nas pessoas com deficiência e suas famílias

--

Na sociedade civil

--

4. EXECUÇÃO TÉCNICA E FINANCEIRA DO PROJETO

4.1. Informação Síntese

- a) Custo total da execução do projeto (coluna L do anexo 1) €
- b) Valor do apoio financeiro do INR, I.P. €
- c) Percentagem do apoio financeiro do INR, I.P. (alínea b) em função da alínea a)). %

Nota: Os valores apresentados no ponto anterior têm que ser coincidentes com os valores constantes do **Anexo 1** e do **Balancete do Centro de Custos Específico do Projeto**.

4.2. Desvios na execução Técnica e/ou Financeira do Projeto

Descreva e justifique os desvios da execução do projeto (por ex.: destinatários, local, produtos, custo, etc)

--

NOTAS IMPORTANTES

O Relatório Final de Execução **só é considerado entregue** se for enviado juntamente com:

- **Mapa discriminativo de despesas do projeto** - Anexo 1
- **Balancete do centro de custos específicos do projeto**
- **Produtos** resultantes da execução (inclui lista de participantes, fotografias, notícias, divulgação nas redes sociais, entre outros)
- No caso de recibos de vencimento sem número, deve ser enviada cópia juntamente com o relatório

Não devem ser enviados ao INR, I.P. originais ou cópias de:

- recibos de despesa
- consultas escritas realizadas para efeitos das aquisições de bens e serviços
- relatórios de viagens no caso de deslocações ao estrangeiro
- cartões de embarque.

Estes documentos **devem constar do dossier técnico e financeiro** constituído em cumprimento do artigo 13º do regulamento, podendo o INR, I.P. realizar visitas de análise ou solicitar auditorias externas.

ASSINATURA(S) do(s) representante(s) legal(ais) da entidade

O(s)/A(s), abaixo-assinado(s)/a(s), declara(m) sob compromisso de honra, que os documentos e ações descritas neste relatório correspondem a informação verdadeira, tanto quanto é do seu conhecimento.

Mais declara(m) que os conteúdos e produtos divulgados nos diferentes suportes são da sua autoria e exclusiva responsabilidade.

____ / ____ / 2016

____ / ____ / 2016

____ / ____ / 2016

A(s) assinatura(s) deve(m) ser autenticada(s) com carimbo ou selo branco e todas as folhas devem ser rubricadas.

Nome:

Cargo:

Nome:

Cargo:

Nome:

Cargo: