FINAL/DRAFT VERSION

**RELATÓRIO DA ACÇÃO: [Inserir Título da Acção]**

**Refª.**: xxxxx

**Diálogo Temático:** xxxxxx

**Instituição Responsável:** xxxxxxxxx

**dd/mm/aaaa**

|  |
| --- |
| Projecto Implementado por |
|   |

# ÍNDICE

[ÍNDICE 2](#_Toc65659403)

[ACRÓNIMOS 3](#_Toc65659404)

[1. INTRODUÇÃO 4](#_Toc65659405)

[2. ACTIVIDADES DESENVOLVIDAS 5](#_Toc65659406)

[3. RESULTADOS ALCANÇADOS 6](#_Toc65659407)

[4. CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES 7](#_Toc65659408)

[5. ANEXOS 8](#_Toc65659409)

# ACRÓNIMOS

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

1. INTRODUÇÃO

Apresentar o resumo da lógica de intervenção da acção, com uma breve descrição da tipologia de actividades desenvolvidas (evento, missão, estudo, publicação), o cronograma, os objectivos e resultados inicialmente propostos. (Máximo 1 página)

1. ACTIVIDADES DESENVOLVIDAS

Máximo 4 páginas

- Descrever em ordem cronológica as actividades desenvolvidas (visitas, participação ou organização de eventos, elaboração de estudos, etc.).

- Apresentar os parceiros envolvidos na acção e os participantes, sejam angolanos ou europeus, institucionais ou outros. Indicar se a parceria irá continuar e de que forma.

- No caso ter havido contratação de peritos especializados, descrever o trabalho realizado (resultados alcançados,meios de divulgação).

- Descrever eventuais obstáculos verificados no decorrer da acção e a forma como foram ultrapassados.

- Partilhar elementos sobre a visibilidade da acção (material produzido, produtos publicados pelos órgãos de comunicação social)

1. RESULTADOS ALCANÇADOS

Máximo 3 páginas

- Descrever os principais resultados alcançados com a acção.

- Apresentar a avaliação dos resultados do projecto. Incluir observações sobre o desempenho, o impacto e os riscos em relação aos objectivos específicos e gerais, e se o projecto teve resultados inesperados (positivos ou negativos).

- Indicar a contribuição do projecto para os beneficiários finais e/ou os grupos-alvo.

- Enumerar todo o material (publicações) produzido no decurso da ação, independentemente do formato.

- Indicadores: descrição dos resultados atingidos, quantificando-os, se possível, em comparação com os objetivos inicialmente traçados, segundo os indicadores estabelecidos.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Indicador****Exemplos** | **Unidade** | **Meta** | **Realizado** | **Fontes de verificação** |
| Nº de participantes numa actividade  | Pessoas | 50 | 45 | Lista de participantes, relatório da acção |
| Nº de eventos presididos por mulheres | Evento | 1 | 1 | Agenda do Evento, Relatório da acção |
| % de mulheres que participou nas actividades  | % | 40% | 35% | Lista de participantes, Relatório da acção |
| % de participantes numa actividade que reportam uma melhoria na implementação de políticas conjuntas | % | 60% | 50% | Questionário de satisfação, entrevistas, Relatório da acção |
| Nº de estudos, resumos de políticas ou análises publicadas | Documento | 1 | 1 | Relatório da acção, publicações. |
| Nº de estudos publicados que incluem análises de género | Documento | 1 | 2 | Relatório da acção, publicações. |
| Nº de artigos publicados na imprensa ou nas redes sociais relativos à acção | Artigo | 3 | 5 | Relatório da acção, Links na internet, *clipping* |
| Nº de sínteses ou declarações conjuntas que resultam da acção | Documento | 1 | 1 | Relatório da acção, Declarações finais conjuntas |

1. CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES

Máximo 1 página

- Listar as principais conclusões.

- Descrever em que medida os benefícios da acção terão continuidade (sustentabilidade) e se o projecto é susceptível de produzir efeitos multiplicadores.

- Detalhar os próximos passos para prosseguir o diálogo temático.

1. ANEXOS[[1]](#footnote-1)

Com o relatório final, o parceiro deve apresentar todos os documentos considerados importantes para a compreensão da acção e que ajudem a capitalizar os resultados e a alimentar o sistema de monitoria & avaliação da Facilidade de Diálogo:

versão final dos produtos (por exemplo estudo),

cópia das apresentações realizadas no âmbito dum seminário,

listas de presença com dados desagregados,

materiais distribuídos,

relatórios de missão de peritos eventualmente mobilizados,

questionários de satisfação,

imagens,

artigos publicados (clipping), etc.

* Anexo 1: xxxxx
* Anexo 2: xxxxx
1. Este relatório será complementado por uma síntese financeira elaborada pela Assistência Técnica da Facilidade de Diálogo. [↑](#footnote-ref-1)