**Relatório semestral do Programa de Subsídios para o Fortalecimento de Comunidades e Natureza do Oceano (OCEAN)**

Este modelo é para todos os projetos comunitários e de parceria do OCEAN.

O Relatório Semestral deve ser apresentado até 31 de outubro de cada ano e deve fornecer uma atualização relativa ao progresso desde o último Relatório Anual (ou seja, o período de abril a setembro).

**Envie o relatório completo para** **reports@oceangrants.org.uk** **incluindo a referência do seu projeto na linha de assunto até 31 de outubro de 2025. O relatório só deve ser enviado em formato MS Word.**

Entre em contato com a Central de Atendimento (e-mail: helpdesk@oceangrants.org.uk se precisar de mais orientações sobre como preencher o relatório.

|  |
| --- |
| **SEÇÃO 1. DETALHES DO PROJETO** |
| 1.1 | Referência do projeto |  |
| 1.2 | Título do projeto |  |
| 1.3 | País(es) do projeto |  |
| 1.4 | Data de início e término do projeto: |  |
| 1.5 | Site/perfil em rede social do projeto (se aplicável) |  |
| 1.6 | Orçamento total do OCEAN (£) |  |
| 1.7 | Organização principal |  |
| 1.8 | Organização(ões) parceira(s) |  |
| 1.9 | Autor(es) do relatório |  |
| 1.10 | Data do relatório |  |

|  |
| --- |
| **SEÇÃO 2. PROGRESSO NOS ÚLTIMOS 6 MESES** |
| 2.1 | **Descreva o progresso em relação a cada Produto nos últimos 6 meses** (abril a setembro). Inclua informações sobre as atividades concluídas em cada produto e se elas estão em conformidade com o que está previsto no seu último Plano de trabalho acordado. |
| [Máximo de 800 palavras] |
| 2.2 | **Descreva problemas ou desafios que o projeto enfrentou nos últimos 6 meses.** Que impacto eles podem ter no projeto? Eles afetam o orçamento, o plano de trabalho ou a probabilidade de atingir as metas atuais? |
| [máx. 300 palavras] |
| 2.3 | Alguma dessas questões foi discutida com a NIRAS? Se sim, foram feitas alterações ao acordo original? |
| Discutido com a NIRAS | Sim/Não |
| Solicitação de alteração enviada: | Sim/Não |
| Referência da Solicitação de alteração: | [se aplicável] |
| 2.4 | **Descreva como você reagiu ao feedback quanto ao seu último Relatório Anual.** Lembre-se de enviar todos os materiais solicitados como anexos a este relatório. |
| [Máximo de 800 palavras] |
| 2.5 | Você tem algum outro feedback sobre os processos de administração de subsídios do OCEAN que gostaria de discutir com o OCEAN? |
|  |

|  |
| --- |
| **SEÇÃO 3. GESTÃO DE RISCOS** |
| 3.1 | **Atualize o Registro de Riscos do Projeto e o Registro de Problemas e envie-os junto com este relatório.** Revise todos os riscos detalhados no seu registro de riscos e forneça uma atualização sobre cada risco existente na coluna “Atualizações – O que mudou neste trimestre” do registro de riscos. O novo lançamento deve ser deixado na célula para um registro histórico com o lançamento mais recente na parte inicial da célula.Se não houve nenhuma alteração no risco nos últimos seis meses, escreva “Sem atualizações” para que possamos entender onde não houve alterações. A coluna Atualizações não precisa ser preenchida para novos riscos que foram adicionados ao registro de riscos neste período. Um exemplo pode ser encontrado na planilha de orientação no Modelo de Registro de Riscos.Não se esqueça de anexar o Registro de Riscos do projeto ao seu relatório, para que ele possa ser analisado como parte do processo de revisão do relatório. |
| 3.2 | **Resumo do risco do projeto nesse período:** O que foi mudou neste período de relatório? Houve mudanças no perfil de risco do projeto? Houve aumento ou redução nas classificações de risco? Você tomou medidas de mitigação? Se sim, foram eficazes na redução dos riscos? |
| [Insira a narrativa aqui - máximo de 250 palavras] |
| 3.3 | **Resuma as ações tomadas para prevenir exploração, abuso e assédio sexual:** Que medidas de mitigação foram implementadas para prevenir SEAH? Todos os treinamentos obrigatórios estão em dia? Descreva como o projeto preveniu ou respondeu ao risco de SEAH nos últimos 6 meses.  |
|  | [Insira a narrativa aqui - máximo de 250 palavras] |

|  |
| --- |
| **SEÇÃO 4. FINANÇAS DO PROJETO** |
| 4.1 | Expanda e preencha a Tabela 1 usando os principais títulos orçamentários. Detalhe o que foi solicitado de recursos e gasto neste ano até o momento (ou seja, 1º e 2º trimestres: abril a setembro). Detalhe a variação (ou seja, a diferença percentual entre o que foi solicitado e o que foi gasto). |
| **Título do orçamento** | **Fundos do OCEAN solicitados no primeiro e segundo trimestres****2025/2026 (£)** | **Fundos do OCEAN gastos no primeiro e segundo trimestres** **2025/2026 (£)** | **Variação****%** |
| Custos com pessoal |       |       |       |
| Custos de consultoria |       |       |       |
| Custos de despesas gerais |       |       |       |
| Deslocamento e subsistência |       |       |       |
| Custos operacionais |       |       |       |
| Itens de capital |       |       |       |
| Outros |       |       |       |
| **TOTAL** |  |  |  |
| **Explique qualquer variação significativa nos gastos abaixo:** |
|  |
| 4.2 | **Você espera alguma variação significativa nos gastos até o final do exercício financeiro (que termina em 31 de março de 2026)?** Se for necessária uma alteração de >10% em qualquer linha orçamentária em um exercício financeiro, é necessária a anuência prévia do Defra, mas observa-se que a aprovação não é garantida.  |
| Sim/Não[Explique aqui se for relevante] |
| 4.3 | **Você espera ter uma subutilização de verba em seu orçamento total para este exercício financeiro (que termina em 31 de março de 2026)?** Se sim, de quanto? |
| Sim/NãoEstimativa de subutilização de verba: £ |
| Lembre-se de que quaisquer fundos acordados para este exercício financeiro estão disponíveis apenas para o projeto neste exercício financeiro, e qualquer subutilização de verba não será recuperável. Em circunstâncias excepcionais — p. ex., em caso de conflitos ou desastres naturais que afetem sua capacidade de execução, pode haver certa flexibilidade em relação às alterações orçamentárias. Caso preveja uma subutilização de verba significativa devido a alterações justificáveis no projeto, envie uma Solicitação de alteração antes de 31 de janeiro. Não há garantia de que o Defra concordará com as alterações no orçamento; portanto, certifique-se de ter tempo suficiente para fazer as alterações apropriadas em seu projeto, se necessário. |

|  |
| --- |
| **SEÇÃO 5. Comunicações e engajamento** |
| 5.1 | **Oportunidades de networking:** O OCEAN promove o encontro das organizações contempladas em eventos presenciais relevantes, sempre que possível. Se aplicável, detalhe quaisquer eventos ou conferências dos quais que você planeja participar nos próximos 6 a 12 meses que possam ser relevantes para outras organizações contempladas pelo OCEAN. |
|  |
| 5.2 | **Oportunidades de comunicação do OCEAN:** Você tem notícias, realizações, fotos ou produtos de mídia que o OCEAN possa ajudar a compartilhar no boletim informativo ou nas redes sociais? Se sim, forneça detalhes e links abaixo e anexe quaisquer materiais relevantes ao enviar este relatório. |
|  |  |

## **Lista de verificação para envio**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ação** | **Verificar** |
| Preencha todas as seções do modelo do relatório. |  |
| Atualize e anexe o Registro de Riscos do Projeto. Lembre-se de revisar os riscos, o mapa de riscos da cadeia de execução e o registro de problemas. |  |
| Aborde os comentários da Revisão Anual e anexe quaisquer materiais adicionais solicitados. |  |
| Verifique se os detalhes na Seção 4 (“Finanças do Projeto”) correspondem às Solicitações de Recursos. |  |
| Anexe ou envie links para fotos, vídeos ou outras mídias para que a OCEAN compartilhe através de seus canais de comunicação. |  |

##  **ANEXOS**

* Lembre-se de enviar seu Registro de Riscos atualizado com este relatório.
* Mencione quaisquer materiais adicionais que você estiver enviando.
	+ Por exemplo: materiais solicitados no Feedback da Revisão Anual.
	+ Fotos, vídeos ou outras mídias para compartilhar nos canais de comunicação do OCEAN.