

Anexo III - Roteiro Relatório de Atividades do Ano Anterior

RELATÓRIO DE ATIVIDADES DO ANO ANTERIOR - ANO: _____

1. IDENTIFICAÇÃO

1.1. OSC MANTENEDORA:

Nome: _____

Endereço: _____

Bairro: _____

Cidade: _____ UF: _____ CEP: _____

CNPJ: _____

Telefone(s): _____

Email: _____

Portal da transparência: _____

1.2. UNIDADE EXECUTORA:

Nome: _____

Endereço: _____

Bairro: _____

Cidade: _____ UF: _____ CEP: _____

CNPJ: _____

Telefone(s): _____

Email: _____

1.3. REPRESENTANTE LEGAL:

Nome: _____

Endereço: _____

Bairro: _____

Cidade: _____ UF: _____ CEP: _____

Telefone(s): _____

E-mail: _____

1.4. COORDENADOR (A):

Nome: _____

Telefone(s): _____

E-mail: _____

1.5. HISTÓRICO DA OSC MANTENEDORA

Descrever de forma breve, clara e objetiva, o histórico da OSC Mantenedora, mencionando o início da parceria com o Município, na área da educação, de forma a demonstrar o período de experiência da OSC, se for o caso.

2. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO ANO ANTERIOR

Considerar os objetivos e os indicadores previstos no Plano de Trabalho e apresentar o que foi feito de forma descritiva no ano anterior.

2.1. Quanto ao atendimento:

- Meta: descrever de forma clara e objetiva a meta de atendimento que foi determinada no Plano de Trabalho e a que foi alcançada (no ano anterior);

- Público alvo: descrever o público alvo que foi previsto no Plano de Trabalho e o que foi atendido (no ano anterior).

Importante: Caso a meta não tenha sido alcançada no ano anterior, apresentar a justificativa.

2.2. Quanto às atividades desenvolvidas:

- Apresentar de forma descritiva, as atividades que foram realizadas no ano anterior (cronograma, carga horária e periodicidade) e os resultados concretos obtidos:

- Com as crianças;

- Com as famílias das crianças;

- Com os funcionários.

2.3. Quanto à Formação Continuada: descrever as atividades de Formação Continuada que foram desenvolvidas no ano anterior, junto aos profissionais da OSC:

- Participantes: informar o número de profissionais envolvidos por segmento, voluntários, cedidos e outros.

- Informar o cronograma das ações, carga horária e periodicidade;

- Descrever as temáticas abordadas e a metodologia utilizada;

- Informar as formas de participação que foram adotadas (presencial, on-line e outras);

- Descrever as facilidades e as dificuldades (e as soluções encontradas) na execução da ação;
- Descrever os resultados obtidos.

Importante: Caso a Formação Continuada não tenha sido realizada no ano anterior, apresentar a justificativa.

2.4. Quanto aos recursos utilizados:

- Recursos Humanos: informar o número de profissionais que atuaram no ano anterior, a função, a carga horária e se foram suficientes para o atendimento;
- Recursos Financeiros: informar os valores mensais e anuais dos recursos que foram utilizados no ano anterior. Utilizar a tabela abaixo:

<u>RECURSOS</u>	<u>VALOR MENSAL</u>	<u>VALOR ANUAL</u>
<u>Federal</u>	<u>R\$</u>	<u>R\$</u>
<u>Estadual</u>	<u>R\$</u>	<u>R\$</u>
<u>Municipal</u>	<u>R\$</u>	<u>R\$</u>
<u>Doações</u>	<u>R\$</u>	<u>R\$</u>
<u>Promoções</u>	<u>R\$</u>	<u>R\$</u>
<u>Outros (especificar:</u>	<u>R\$</u>	<u>R\$</u>

- Recursos Materiais: listar os materiais que foram utilizados para a realização das atividades no ano anterior (permanentes e de consumo), se foram adequados e suficientes para o atendimento.

3. FINALIZAÇÃO:

O Relatório de Atividades do Ano Anterior, deverá ser entregue:

- 1) Impresso em papel timbrado, na versão original com no **máximo 25 páginas**;
- 2) Com a data atualizada;
- 3) Com as assinaturas do Representante Legal, do Coordenador Geral e/ou Administrativo e do Coordenador Pedagógico da OSC.

Franca, ____ de _____ de _____

Representante Legal

Coordenador Geral ou Administrativo

Coordenador Pedagógico